



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

Администрация Парфинского муниципального района информирует о предстоящем выделении земельного участка в аренду, расположенном в кадастровом квартале 53:13:0010424, площадью 284 кв.м., расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинское городское поселение, р.п. Парфино, ул. Мира, для строительства котельной.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2015 № 544
р.п. Парфино

О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки территории

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 214, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района от 30.11.2010 № 12 и на основании заявления Цибульникова В.А., зарегистрированного по адресу: г. Москва, проспект Андропова, д. 42, корп. 1, кв. 1

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Провести публичные слушания по проекту планировки территории совмещенного с проектом межевания в составе проекта планировки территории для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кВ в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13: 0063201:30, площадью 5500 кв.м., расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино с 9 октября по 16 ноября 2015 года.

2. Назначить проведение публичных слушаний на 6 ноября 2015 года в 16 часов 30 минут в д. Ершино Федорковского сельского поселения.

3. Заявителю обеспечить направление правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельными участками, а также лицам, законные интересы которых могут быть нарушены, сообщения о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и места нахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

4. Все расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки несет Цибульников Владимир Александрович.

5. С проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кВ в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:30, расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино, можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

6. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Гордеева Олега Владимировича.

7. Опубликовать постановление с проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки территории для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кВ в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13: 0063201:30, расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино, в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель

Главы администрации О.В. Гордеев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от _____, 2015 №

п.Пола

Об утверждении проекта планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями: 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 214, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района от 30.11.2010 № 12 и на основании заявления Цибульникова Владимира Александровича, зарегистрированного по адресу: г. Москва, проспект Андропова, д. 42, корп. 1, кв.1, согласно протокола публичных слушаний № _____ от _____ 2015 года, заключения о результатах публичных слушаний от _____ 2015 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кВ в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13: 0063201:30, площадью 5500 кв.м., расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет по адресу: «парфинский.ру».

Проект подготовила и завизировала:

Заведующая отделом дорожного хозяйства, строительства и жизнеобеспечения

Администрации муниципального района М.П.Литосова

Администрация Парфинского муниципального района информирует о проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кВ в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13: 0063201:30, площадью 5500 кв.м., расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино с 9 октября по 16 ноября 2015 года.

Публичные слушания проводятся на основании заявления Цибульникова Владимира Александровича, зарегистрированного по адресу: г. Москва, проспект Андропова, д. 42, корп. 1, кв.1

Публичные слушания состоятся 6 ноября 2015 года в 16 часов 30 минут в д. Ершино Администрации Федорковского сельского поселения.

Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, имеющие общие границы с земельным участком, на который подготовлен и обсуждается проект планировки территории, проект межевания в составе проекта планировки для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кВ в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13: 0063201:30, площадью 5500 кв.м., расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино, иные заинтересованные лица, проживающие в Федорковском сельском поселении, законные интересы которых могут быть затронуты, с 9 октября по 16 ноября 2015 года могут ознакомиться с документацией по рассматриваемому вопросу в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет 3 в рабочие дни с 09-00 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

С проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства воздушной линии электропередач напряжением 10 кв в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13: 0063201:30, площадью 5500 кв.м., расположенного по адресу: Парфинского района, Новгородской области, Федорковское сельское поселение, д. Ершино можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п.Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77 в рабочие дни с 08-30 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

Замечания и предложения принимаются Администрацией Парфинского муниципального района до 15 ноября 2015 года по адресу: р.п.Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77 в рабочие дни с 08-30 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2015 № 543

р.п. Парфино

О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки территории

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями: 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 214, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района от 30.11.2010 № 12 и на основании заявления Цибульникова Владимира Александровича, зарегистрированного по адресу: г. Москва, проспект Андропова, д. 42, корп. 1, кв.1

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Провести публичные слушания по проекту планировки территории совмещенного с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино с 9 октября по 16 ноября 2015 года.

2. Назначить проведение публичных слушаний на 6 ноября 2015 года в 16 часов 00 минут в д. Ершино Федорковского сельского поселения.

3. Заявителю обеспечить направление правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельными участками, а также лицам, законные интересы которых могут быть нарушены, сообщения о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и места нахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

4. Все расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки несет Цибульников Владимир Александрович.

5. С проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для размещения частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

6. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Гордеева Олега Владимировича.

7. Опубликовать постановление с проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки территории для размещения частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино, в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель

Главы администрации О.В. Гордеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е (П Р О Е К Т)

от ____ . 07.2015 № ____

р.п. Парфино

О подготовке проекта планировки территории совмещенного с проектом межевания территории.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями: 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 214, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района от 30.11.2010 № 12 и на основании заявления Цибульникова Владимира Александровича, зарегистрированного по адресу: г. Москва, проспект Андропова, д. 42, корп. 1, кв.1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить подготовку проекта планировки территории совмещенного с проектом межевания в составе проекта планировки для размещения частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет по адресу: «парфинский.ру».

Проект подготовила и завизировала:

**Заведующая отделом дорожного хозяйства,
строительства и жизнеобеспечения**

Администрации муниципального района М.П.Литосова

Администрация Парфинского муниципального района информирует о проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино с 9 октября по 16 ноября 2015 года.

Публичные слушания проводятся на основании заявления Цибульникова Владимира Александровича, зарегистрированного по адресу: г. Москва, проспект Андропова, д. 42, корп. 1, кв.1

Публичные слушания состоятся 6 ноября 2015 года в 16 часов 00 минут в д. Ершино Администрации Федорковского сельского поселения.

Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, имеющие общие границы с земельным участком, на который подготовлен и обсуждается проект планировки территории, проект межевания в составе проекта планировки для строительства частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино, иные заинтересованные лица, проживающие в Федорковском сельском поселении, законные интересы которых могут быть затронуты, с 9 октября по 16 ноября 2015 года могут ознакомиться с документацией по рассматриваемому вопросу в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет 3 в рабочие дни с 09-00 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

С проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства частной дороги не общего пользования, в границах земельного участка с кадастровым номером 53:13:0063201:29, площадью 2139 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Ершино, можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77 в рабочие дни с 08-30 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и официальном сайте Администрации муниципального района, в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

Замечания и предложения принимаются Администрацией Парфинского муниципального района до 15 ноября 2015 года по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77 в рабочие дни с 08-30 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2015 № 542
р.п. Парфино

О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки территории

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями: 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 214, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215, Генеральным планом Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 26.12.2012 № 115, Правилами землепользования и застройки Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 17.07.2008 № 97, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района от 30.11.2010 № 12 и на основании заявления УФСИН России по Новгородской области, расположенного по адресу: г. Великий Новгород, ул. Дворцовая, 9/5а

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту планировки территории совмещенного с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства объекта: Исправительная колония № 9 (пос. Парфино, Новгородская область), строительство напорного канализационного коллектора, проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района с 9 октября по 16 ноября 2015 года.

2. Назначить проведение публичных слушаний на 5 ноября 2015 года в 16 часов 00 минут в здании Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, малый зал.

3. Заявителю обеспечить направление правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельными участками, а также лицам, законные интересы которых могут быть нарушены, сообщения о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и места нахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

4. Все расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки несет УФСИН России по Новгородской области.

5. С проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства объекта: Исправительная колония № 9 (пос. Парфино, Новгородская область), строительство напорного канализационного коллектора, проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района, можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

6. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Гордеева Олега Владимировича.

7. Опубликовать постановление с проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки территории для строительства объекта: Исправительная колония № 9 (пос. Парфино, Новгородская область), строительство напорного канализационного коллектора, проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района, в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель

Главы администрации О.В. Гордеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от ____ . 08.2015 № ____

р.п. Парфино

О подготовке проекта планировки территории совмещенного с проектом межевания территории.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями: 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 214, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района от 30.11.2010 № 12 и на основании заявления УФСИН России по Новгородской области, расположенного по адресу: г. Великий Новгород, ул. Дворцовая, 9/5а

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить подготовку проекта планировки территории совмещенного с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства напорного канализационного коллектора Исправительной колонии № 9 (пос. Парфино Новгородской области), проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет по адресу: «парфинский.ру».

Проект подготовила и завизировала:

**Заведующая отделом дорожного хозяйства,
строительства и жизнеобеспечения**

Администрации муниципального района М.П. Литосова

Администрация Парфинского муниципального района информирует о проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства объекта: Исправительная колония № 9 (пос. Парфино, Новгородская область), строительство напорного канализационного коллектора, проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района с 9 октября по 16 ноября 2015 года.

Публичные слушания проводятся на основании заявления УФСИН России по Новгородской области, расположенного по адресу: г. Великий Новгород, ул. Дворцовая, 9/5а.

Публичные слушания состоятся 5 ноября 2015 года в 16 часов 00 минут в здании Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, малый зал.

Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, имеющие общие границы с земельным участком, на который подготовлен и обсуждается проект планировки территории, проект межевания в составе проекта планировки для строительства объекта: Исправительная колония № 9 (пос. Парфино, Новгородская область), строительство напорного канализационного коллектора, проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района, иные заинтересованные лица, проживающие в Парфинском городском поселении и в Федорковском сельском поселении, законные интересы которых могут быть затронуты, с 9 октября по 16 ноября 2015 года могут ознакомиться с документацией по рассматриваемому вопросу в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет 3 в рабочие дни с 09-00 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

С проектом планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки для строительства объекта: Исправительная колония № 9 (пос. Парфино, Новгородская область), строительство напорного канализационного коллектора, проходящего по землям Парфинского городского поселения и Федорковского сельского поселения Парфинского района, можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77 в рабочие дни с 08-30 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77), в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру. Замечания и предложения принимаются Администрацией Парфинского муниципального района до 15 ноября 2015 года по адресу: р. п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 3 (телефон 6-15-77 в рабочие дни с 08-30 до 17-30, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.ру.

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об избрании председателя Думы Парфинского муниципального района

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии со статьёй 25 Устава Парфинского муниципального района

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Избрать председателем Думы муниципального района пятого созыва
Степанова Алексея Алексеевича.

2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы
муниципального района А.А. Степанов**

08 октября 2015 года

№ 1

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

**Об избрании заместителя председателя Думы
Парфинского муниципального района**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии со статьёй 25 Устава Парфинского муниципального района
Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Избрать заместителем председателя Думы муниципального района Абрамову Жанну Анатольевну.
2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы
муниципального района А.А. Степанов**
08 октября 2015 года
№ 2

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

**Об образовании постоянных комиссий Думы
Парфинского муниципального района**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Образовать две постоянные комиссии Думы муниципального района:
1.1. комиссию по экономике и бюджету в составе:

Григорьева Светлана Евгеньевна - депутат Думы муниципального района, председатель комиссии

Члены комиссии:

Большакова Елена Николаевна - депутат Думы муниципального района

Ворыгина Анна Васильевна - депутат Думы муниципального района

Иванов Николай Анатольевич - депутат Думы муниципального района

Космылев Андрей Николаевич - депутат Думы муниципального района

Крестьянова Ирина Олеговна - депутат Думы муниципального района

Петров Сергей Михайлович - депутат Думы муниципального района

- 1.2. Комиссию по местному самоуправлению и социальным вопросам в составе:

Дёгтева Ольга Александровна - депутат Думы муниципального района, председатель комиссии

Члены комиссии:

Абрамова Жанна Анатольевна - депутат Думы муниципального района

Кяст Юрий Петрович - депутат Думы муниципального района

Максимова Надежда Васильевна - депутат Думы муниципального района

Парфенова Ольга Игоревна - депутат Думы муниципального района

Пухов Александр Михайлович - депутат Думы муниципального района

Устинова Ольга Александровна - депутат Думы муниципального района

2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы
муниципального района А.А. Степанов**

08 октября 2015 года
№ 3

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

**О делегировании председателя Думы
муниципального района в состав совета по
местному самоуправлению при Новгородской
областной Думе**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии с постановлением Новгородской областной Думы от 22.09.2010 № 1546-ОД «О Положении о совете по местному самоуправлению при Новгородской областной Думе»

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Делегировать председателя Думы муниципального района Степанова Алексея Алексеевича в состав совета по местному самоуправлению при Новгородской областной Думе.

**Председатель Думы
муниципального района А.А. Степанов**

08 октября 2015 года
№ 4

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

**О внесении изменений в решение
Думы муниципального района
от 30.11.2011 №83**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы муниципального района от 30.11.2011 года № 83 «О комиссии Думы Парфинского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы»:

1.1. в решении исключить пункт 3;

1.2. утвердить состав комиссии в новом прилагаемом составе.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района
Н.В. Хатунцев**

**Председатель Думы
муниципального района**

А.А. Степанов

08 октября 2015 года
№ 5

Утверждено
решением Думы
муниципального района
от 08.10.2015 № 5

**СОСТАВ
КОМИССИИ ДУМЫ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Парфёнова Ольга Игоревна - депутат Думы Парфинского муниципального района, председатель Комиссии

Абрамова Жанна Анатольевна - депутат Думы Парфинского муниципального района, заместитель председателя Комиссии

Егорова Галина Сергеевна - ведущий специалист Управления обеспечения деятельности Администрации Парфинского муниципального района и архивного дела, секретарь Комиссии (по согласованию)

Члены комиссии:

Космылев Андрей Николаевич - депутат Думы Парфинского муниципального района

Большакова Елена Николаевна - депутат Думы Парфинского муниципального района

Русакова Наталья Викторовна – заведующая юридическим отделом Администрации Парфинского муниципального района (по согласованию)

Сорокина Евгения Валентиновна - председатель Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района (по согласованию)

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

О создании депутатской фракции Всероссийской политической партии «Единая Россия»

В соответствии со статьей 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Создать депутатскую фракцию Всероссийской политической партии «Единая Россия» в следующем составе:

Абрамова Жанна Анатольевна

Большакова Елена Николаевна

Ворыгина Анна Васильевна

Григорьева Светлана Евгеньевна

Дёгтева Ольга Александровна

Космылев Андрей Николаевич

Крестьянова Ирина Олеговна

Кяст Юрий Петрович

Максимова Надежда Васильевна

Парфёнова Ольга Игоревна

Петров Сергей Михайлович

Пухов Александр Михайлович

Степанов Алексей Алексеевич

Устинова Ольга Александровна

2. Избрать руководителем депутатской фракции «Единая Россия» - Степанова Алексея Алексеевича.

3. Избрать заместителем руководителя депутатской фракции «Единая Россия» - Абрамову Жанну Анатольевну.

**Председатель Думы
муниципального района**

А.А. Степанов

08 октября 2015 года

№ 6

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О реорганизации комитета финансов Парфинского муниципального района

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

Дума муниципального района

РЕШИЛА:

1. Реорганизовать комитет финансов Парфинского муниципального района как юридическое лицо путём присоединения к юридическому лицу – Администрации Парфинского муниципального района.
2. Комитету финансов Парфинского муниципального района провести процедуру реорганизации.
3. Предоставить полномочия по представлению необходимых документов для реорганизации председателю комитета финансов муниципального района Михайловой Ольге Викторовне.
4. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района
Н.В. Хатунцев**

**Председатель Думы
муниципального района**

А.А. Степанов

08 октября 2015 года
№ 7

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**О реорганизации комитета культуры и спорта
муниципального района**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

Дума муниципального района

РЕШИЛА:

1. Реорганизовать комитет культуры и спорта муниципального района как юридическое лицо путём присоединения к юридическому лицу – Администрации Парфинского муниципального района.
2. Комитету культуры и спорта муниципального района провести процедуру реорганизации.
3. Предоставить полномочия по представлению необходимых документов для реорганизации заместителю председателя комитета культуры и спорта муниципального района Липских Елене Алексеевне.
4. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района
Н.В. Хатунцев**

**Председатель Думы
муниципального района**

А.А. Степанов

08 октября 2015 года
№ 8

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**О реорганизации Управления сельского хозяйства
Парфинского муниципального района**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

Дума муниципального района

РЕШИЛА:

1. Реорганизовать Управление сельского хозяйства Парфинского муниципального района как юридическое лицо путём присоединения к юридическому лицу – Администрации Парфинского муниципального района.
2. Управлению сельского хозяйства Парфинского муниципального района провести процедуру реорганизации.
3. Предоставить полномочия по представлению необходимых документов для реорганизации начальнику управления сельского хозяйства муниципального района Андриановой Татьяне Михайловне.
4. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

**Председатель Думы
муниципального района**

Н.В. Хатунцев

А.А. Степанов

08 октября 2015 года

№ 9

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**О реорганизации Администрации Парфинского
муниципального района**

принято Думой муниципального района 08 октября 2015 года

С целью реализации положения абзаца 3 части 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

Дума муниципального района

РЕШИЛА:

1. Реорганизовать Администрацию Парфинского муниципального района как юридическое лицо путём присоединения к ней следующих юридических лиц:
 - Администрации Парфинского городского поселения;
 - комитета культуры и спорта Парфинского муниципального района;
 - комитета финансов Парфинского муниципального района;
 - Управления сельского хозяйства Парфинского муниципального района.
2. Администрации Парфинского муниципального района провести процедуру реорганизации:
 - 2.1. Предоставить полномочия по уведомлению регистрирующего органа о начале процедуры реорганизации Администрации Парфинского муниципального района первому заместителю Главы администрации Парфинского муниципального района Гордееву Олегу Владимировичу.
 - 2.2. Предоставить полномочия по представлению необходимых документов для опубликования сообщения о предстоящей реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации» первому заместителю Главы администрации Парфинского муниципального района Гордееву Олегу Владимировичу.
3. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

**Председатель Думы
муниципального района**

Н.В. Хатунцев

А.А. Степанов

08 октября 2015 года

№ 10

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2015 № 534

р.п. Парфино

О внесении изменений в состав координационного совета по реализации направлений демографической политики Новгородской области до 2025 года на территории Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав координационного совета по реализации направлений демографической политики Новгородской области на период до 2025 года на территории Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 29.01.2010 № 57:

включить в качестве членов координационного совета Иванова Николая Анатольевича, главу Федоровского сельского поселения, Петрова Сергея Михайловича, главу Полавского сельского поселения; исключить Брюсова В.В., Григорьева Ю.В., Дементьева В.В., Степанова Б.А.;

считать Липских Елену Алексеевну заместителем председателя комитета культуры и спорта муниципального района, Ефимову Надежду Николаевну – начальником отдела занятости населения Парфинского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2015 № 527

р.п. Парфино

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы»

В соответствии с пунктом 3.6. раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2014 № 721 (далее Программа):

1.1. В Паспорте Программы изложить пункт 6 в следующей редакции:

«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2015	566,1	15801,8	7040,7	0,0	23408,6
2016	577,6	12589,4	6092,9	0,0	19259,9
2017	551,7	15471,0	6217,4	0,0	22240,1
2018	551,7	16401,0	6659,0	0,0	23611,7
2019	551,7	16401,0	6659,0	0,0	23611,7
2020	551,7	16401,0	6659,0	0,0	23611,7
Всего:	3350,5	93065,2	39328,0	0,0	135743,7

»;

1.2. В приложение № 1 к Программе «Мероприятия муниципальной программы» изложить подпункт 2.1. пункта 2 и подпункт 3.1 пункта 3 в следующей редакции:

2.1	Реализация подпрограммы «Финансовая поддержка муниципальных образований Парфинского муниципального района»	комитет финансов	2015-2020	1.2.1 - 1.2.2	федеральный бюджет областной бюджет	566,1 17301,3	577,6 12967,5	551,7 15847,6	551,7 16393,3	551,7 16393,3	551,7 16393,3
3.1	Реализация подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Парфинского муниципального района»	комитет финансов, отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, отдел экономики и торговли Администрации муниципального района	2015-2020	1.3.1 - 1.3.8	областной бюджет бюджет муниципального района	43,2 3,0	0,0 3,0	0,0 3,0	0,0 3,0	0,0 3,0	0,0 3,0

»;

1.3. В приложение № 3 Программы Паспорта подпрограммы «Финансовая поддержка муниципальных образований Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015 – 2020 годы» (далее – подпрограмма) изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2015	566,1	17301,3	0,0	0,0	17867,4
2016	577,6	12967,5	0,0	0,0	13545,1
2017	551,7	15847,6	0,0	0,0	16399,3
2018	551,7	16393,3	0,0	0,0	16945,0
2019	551,7	16393,3	0,0	0,0	16945,0
2020	551,7	16393,3	0,0	0,0	16945,0
Всего:	3350,5	95296,3	0,0	0,0	98646,8

»;

1.4. В приложение № 1 к подпрограмме «Финансовая поддержка муниципальных образований Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы» «Мероприятия подпрограммы» подпункты 1.1.2. пункта 1.1. изложить в следующей редакции:

«

1.1.2.	Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в текущем финансовом году	комитет финансов	2015-2020 годы	№ 1.1.1	бюджет муниципально-го района	15749,3	12581,6	15461,3	16391,3	16391,3	16391,3
--------	---	------------------	----------------	---------	-------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

»;

1.5. В приложение № 4 Программы Паспорта подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2015	0,0	43,2	3,0	0,0	46,2
2016	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
2017	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
2018	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
2019	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
2020	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
Всего:	0,0	43,2	18,0	0,0	61,2

»;

1.6. В приложение № 1 к подпрограмме «Повышение эффективности бюджетных расходов Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы» изложить подпункт 1.4.1. пункта 1.4. в следующей редакции:

«

1.4.1	Организация мероприятий по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	комитет финансов	2015-2020	№ 1.4.1	областной бюджет муниципального района	43,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

»;

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2015 № 538

р.п. Парфино

О внесении изменения в Порядок реструктуризации и списания задолженности по бюджетным ссудам и кредитам сельскохозяйственных производителей перед бюджетом муниципального района

В соответствии с п. п 1.3 решения Думы Парфинского муниципального района от 26.08.2015 № 303 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 03.12.2014 № 262

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменение в Порядок реструктуризации и списания задолженности по бюджетным ссудам и кредитам сельскохозяйственных производителей перед бюджетом муниципального района, утвержденный

постановлением Администрации муниципального района от 09.10.2009 № 576, изложив п.п. 3.6 пункта 3 постановления в редакции:

«3.6. Списание задолженности по бюджетным ссудам и кредитам сельскохозяйственных товаропроизводителей перед бюджетом муниципального района, включая задолженность по неуплаченным процентам, пеням и штрафам, производится, в случае если сельскохозяйственные товаропроизводители муниципального района ликвидированы в порядке установленном законодательством».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации О.В. Гордеев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.10.2015 № 535
р.п. Парфино

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, разрешений ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Парфинского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, разрешений ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Парфинского муниципального района».

2. Отменить постановления Администрации муниципального района: от 01.12.2010 № 978 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», от 16.11.2011 № 828 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», от 09.02.2012 №94 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», от 01.12.2010 № 977 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства», от 16.11.2011 № 829 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», от 09.02.2012 №95 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»,

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации О.В. Гордеев**

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 05.10.2015 № 535

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Парфинского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Парфинского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Парфинского муниципального района и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (техническими заказчиками), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представителем, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения и график работы Отдела дорожного хозяйства, строительства и жизнеобеспечения Администрации Парфинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

Почтовый адрес: 175130, Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60 кабинет № 3. 1.3.2 График (режим) приема по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Отдела:

Вторник 10.00-12.00
Четверг 14.30-16.30

График работы Отдела

Понедельник 08.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Вторник 08.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Среда 08.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Четверг 08.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Пятница 08.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Суббота Выходной
Воскресенье Выходной

1.3.3. Почтовый адрес многофункционального центра : 175130, Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60

Справочные телефоны:

Телефон (факс) приемной Главы муниципального района Хатунцева Николая Васильевича: 8 (816-50) 6-30-42;

Телефон (факс) приемной Главы Парфинского городского поселения: 8 (816-50) 6-12-47;

Телефон (факс) приемной Главы Полавского сельского поселения: 8 (816-50) 67-470;

Телефон (факс) приемной Главы Федорковского сельского поселения: 8 (816-50) 64-212;

Телефоны отдела, предоставляющего услугу (далее отдел):

Телефон заведующего Отделом:

8 (816-50) 6-15-77;

Телефон специалистов Отдела:

8 (816-50) 6-15-77.

Адрес интернет сайта: www.парфинский.рф

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://pgu.nov.ru>.

Место нахождения офисов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

Местонахождение и почтовый адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»: 175130, Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.

Электронный адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для направления обращений: mfc-parfino@yandex.ru

Телефоны Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для справок (консультаций):

8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель);

8(81650) 6-31-14 - факс;

График приема граждан должностными лицами Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник	С 8.30 до 14.30
Вторник	С 8.30 до 17.30
Среда	С 8.30 до 17.30

Четверг	С 8.30 до 20.00
Пятница	С 8.30 до 17.30
Суббота	С 9.00 до 15.00
Воскресенье	Выходной

1.3.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальных Интернет-сайтах Уполномоченного органа и МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.3.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.8.3. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Парфинского муниципального района.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом дорожного хозяйства, строительства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района (далее Уполномоченный орган).

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ).

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

в случае подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

выдача разрешения на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство;

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

в случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства:

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В случае подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

2.4.1.1. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 10 (десяти) дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.1.2. Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с представленными документами, указанными в пункте 2,6 настоящего Административного регламента. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ срок подготовки и выдачи разрешения на строительство или решение об отказе исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

2.4.1.3. Не позднее 10 дней со дня подачи заявления Уполномоченный орган либо информирует заявителя о возможности получения разрешения на строительство по телефону, указанному в заявлении, либо направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. В случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

2.4.2.1. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 10 (десяти) дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.2.2. Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с представленными документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ по Парфинскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) срок подготовки и выдачи разрешения на строительство или решение об отказе исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

2.4.2.3. Не позднее 10 дней со дня подачи заявления Уполномоченный орган либо информирует заявителя о возможности получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства по телефону, указанному в заявлении, либо направляет решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 № 1, ст.16, «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст.4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст.3451);

Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Приказом от 19 февраля 2015 г. № 117/пр Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 20.05.2009 № 233 «О внесении изменений в Положение об отделе по делам архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района»;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Парфинского муниципального района, городского поселения, сельских поселений Парфинского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства)

2.6.1.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

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

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 11 настоящей части Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

11) решение общего собрания собственников помещений 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, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

12) 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;

2.6.2. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома

2.6.2.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП);

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, в соответствии с примерной формой (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

2.6.3. Продление срока действия разрешения на строительство

2.6.3.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) подлинники разрешения на строительство, подлежащего продлению (два экземпляра);

4) копия документа (справка), подтверждающего начало строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.

2.6.4. Внесение изменений в разрешение на строительство

2.6.4.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) подлинники разрешения на строительство, подлежащего внесению изменений (два экземпляра);

4) копии документов, в которые были внесены изменения;

2.6.5. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

2.6.5.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

4) копия акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Административному регламенту;

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Административному регламенту;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Административному регламенту;

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

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

10) копия документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 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;

12) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в бумажном и электронном видах.

2.6.6. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.7. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства)

2.7.1.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) копия градостроительного плана земельного участка;

3) копия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома

2.7.2.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) копия градостроительного плана земельного участка;

3) копия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.7.3. Внесение изменений в разрешение на строительство

2.7.3.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.7.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

2.7.4.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
2) копия градостроительного плана земельного участка или проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае строительства линейного объекта;

3) копия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

4) копия заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.5. В случае, если заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает:

в случае подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

правоустанавливающие документы на земельный участок (Управление Росреестра по Новгородской области);

копию градостроительного плана земельного участка в Администрации поселения, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка Администрацией поселения, либо специалист Уполномоченного органа самостоятельно делает копию градостроительного плана земельного участка, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка Администрацией Парфинского муниципального района, из дел градостроительных планов земельных участков, хранящихся в Уполномоченном органе;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в Администрации соответствующего поселения, выдавшего такое разрешение.

В случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства:

правоустанавливающие документы на земельный участок (Управление Росреестра по Новгородской области);

копию разрешения на строительство в Администрации поселения в случае выдачи градостроительного плана Администрацией поселения, либо специалист Уполномоченного органа самостоятельно делает копию разрешения на строительство, в случае выдачи разрешения на строительство Администрацией Парфинского муниципального района, из дел разрешений на строительство, хранящихся в Уполномоченном органе;

копию градостроительного плана земельного участка в Администрации поселения, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка Администрацией поселения, либо специалист Уполномоченного органа самостоятельно делает копию градостроительного плана земельного участка, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка Администрацией Парфинского муниципального района, из дел градостроительных планов земельных участков, хранящихся в Уполномоченном органе;

копию проекта планировки территории и проекта межевания территории, при вводе в эксплуатацию линейного объекта, в Администрации поселения, на территории которого расположен линейный объект, если такая документация отсутствует в Администрации Парфинского муниципального района;

копию заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отделе государственного строительного надзора департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области.

2.7.6. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. В случае подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

2.10.1.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) непредставление документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (для линейных объектов);

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10.1.3. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

2) представленный документ не подтверждает начало строительства (реконструкции) объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления на продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

2.10.1.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10.1.5. Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.2. В случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

2.10.2.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (кроме индивидуального жилищного строительства);

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия и указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

2.10.2.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Выдача градостроительных планов земельных участков;

2.11.2 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае если застройщику требуется такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.11.3. В случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

2.11.3.1 получение заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

2.11.4. получение заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в приемной Администрации муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале входящей документации. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.14.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технических возможностей с помощью региональной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и Государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.17.3. МФЦ обеспечивает заявителям возможность получения информации о порядке предоставления услуги, а также копирования форм заявлений и других документов, необходимых для получения услуги, в том числе при наличии технических возможностей с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.17.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.

Адреса и места нахождения отделений МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на указанных выше информационных ресурсах

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 многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. В случае подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления Уполномоченным органом;

2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции);

5) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. В случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления Уполномоченным органом;

2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) осмотр объекта в случае, если не осуществлялся государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

5) подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.2.1 Административная процедура – прием заявления Уполномоченным органом

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложения №№ 2, 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.1.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.1.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.1.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут;

3.2.2 Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.2.2.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет наличия документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4 настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

3.2.2.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.2.3. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В течение 5 (пяти) дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.2.3.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) дней.

3.2.4. Административная процедура – проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции)

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) является формирование полного пакета документов для предоставления заявленной муниципальной услуги.

3.2.4.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку соответствия проектной документации (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства – схемы планировочной организации земельного участка) требованиям:

параметров, установленных градостроительным планом земельного участка;

красных линий, утвержденных в составе проекта планировки территории.

3.2.4.3. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства проводится проверка проектной документации (схемы планировочной организации земельного участка по объекту индивидуального жилищного строительства) на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

3.2.4.4. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.2.5. Административная процедура – подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке документов о предоставлении муниципальной услуги либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.2. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.3. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными документами передается Первому заместителю Главы администрации района, для принятия окончательного решения и подписи.

3.2.5.4. В случае, если в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа, специалист Уполномоченного органа готовит разрешение на строительство (реконструкцию), вносит соответствующие записи об изменениях или продлении срока действия в разрешение на строительство (реконструкцию).

3.2.5.5. В случае, если необходимо продлить срок действия или внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию), выданное Администрацией городского (сельского) поселения, специалист Уполномоченного органа готовит новый документ – разрешение на строительство (реконструкцию).

Если заявителем не представлены экземпляры разрешения на строительство (реконструкцию), записи о продлении срока действия разрешения или внесении изменений в разрешение вносятся в экземпляр, хранящийся в соответствующем деле Уполномоченного органа.

3.2.5.6. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа разрешение на строительство (реконструкцию) или разрешение на строительство с записями о внесении изменений или продлении срока действия с представленными документами передается Первому заместителю Главы администрации района для принятия окончательного решения и подписи.

3.2.5.7. Результат административной процедуры – подписанные заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Уполномоченного органа, документы о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.8. Подписанное разрешение на строительство (реконструкцию), внесение изменений или продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

3.2.5.9. Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке разрешения на строительство (реконструкцию), о внесении изменений или продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) и возможности их получения.

3.2.5.10. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.2.5.11. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) рабочих дней.

3.3. Подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

3.3.1. Административная процедура – прием заявления Уполномоченным органом

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо через МФЦ от заявителя.

3.3.1.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя Уполномоченного органа.

3.3.1.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.3.1.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 25 минут.

3.3.2. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;

наличие документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.2.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности

представленных данных, заявитель в течение 2 (двух) дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.2.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.3.2.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

3.3.3. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.3.3. В течение 5 (пяти) дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.3.3.4. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

3.3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) дней.

3.3.4. Административная процедура – осмотр объекта в случае, если не осуществлялся государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по осмотру объекта в случае, если не осуществлялся государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами в Уполномоченный орган для работы.

3.3.4.2. Специалист Уполномоченного органа производит осмотр объекта капитального строительства.

3.3.4.3. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

3.3.4.4. Результат административной процедуры – выявление соответствия объекта требованиям, указанным в статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.3.5. Административная процедура – подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и выявление соответствия объекта капитального строительства требованиям статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.5.2. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, заявление и прилагаемые к нему документы представляются Первому заместителю Главы администрации района, для принятия окончательного решения и подписи.

Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы представляются Первому заместителю Главы администрации района для принятия окончательного решения и подписи.

3.3.5.3. Результат административной процедуры – подписанное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.4. Специалист Уполномоченного органа регистрирует подписанное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального в соответствующем журнале Уполномоченного органа и сообщает заявителю о возможности получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

3.3.5.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.3.5.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Парфинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Парфинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Парфинского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Парфинского муниципального района;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются Первому заместителю Главы администрации Парфинского муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые Первым заместителем Главы администрации Парфинского муниципального района, курирующим работу Уполномоченного органа, подаются Главе Парфинского муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Парфинского муниципального района, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главе муниципального района; МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1 Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Информация о месте нахождения и графике работы организаций, государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

В случае подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

1. Старорусский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области)

Местонахождение: Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62
Почтовый адрес: 175130, Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62,
Телефоны: (8 81650) 6-30-32
Официальный сайт в сети Интернет: aprf.rosreestr53@yandex.ru
Адрес электронной почты: rosreestr.ru
График приема граждан:

Понедельник	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Вторник	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Среда	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Четверг	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Пятница	С 8.30 до 16.40	С 13.00 до 13.50
Суббота	Выходной	
Воскресенье	Выходной	

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

2. МФЦ по Парфинскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение и почтовый адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»: 175130, Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.
Электронный адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для направления обращений: mfc-parfino@yandex.ru
Телефоны Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для справок (консультаций):
8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель);
8(81650) 6-31-14 - факс;
График приема граждан должностными лицами Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник	С 8.30 до 14.30	Без обеда
Вторник	С 8.30 до 17.30	Без обеда
Среда	С 8.30 до 17.30	Без обеда
Четверг	С 8.30 до 20.00	Без обеда
Пятница	С 8.30 до 17.30	Без обеда
Суббота	С 9.00 до 15.00	Без обеда
Воскресенье	Выходной	

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

3. Управление государственной вневедомственной экспертизы Новгородской области

Местонахождение: 173001, г. Великий Новгород, ул. Б. Санкт-Петербургская, д. 6/11.
Телефоны: 8 (8162) 77-82-07, т/ф 8 (8162) 77-61-71.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

В случае подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства:

1. Старорусский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области)

Местонахождение: Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62
Почтовый адрес: 175130, Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62,

Телефоны: (8 81650) 6-30-32
 Официальный сайт в сети Интернет: aprf.rosreestr53@yandex.ru
 Адрес электронной почты: rosreestr.ru
 График приема граждан:

Понедельник	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Вторник	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Среда	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Четверг	С 8.30 до 17.30	С 13.00 до 13.50
Пятница	С 8.30 до 16.40	С 13.00 до 13.50
Суббота	Выходной	
Воскресенье	Выходной	

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

2. МФЦ по Парфинскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
 Местонахождение и почтовый адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»: 175130, Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.
 Электронный адрес Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для направления обращений: mfc-parfino@yandex.ru
 Телефоны Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ» для справок (консультаций):
 8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель);
 8(81650) 6-31-14 - факс;
 График приема граждан должностными лицами Парфинского отделения ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник	С 8.30 до 14.30	Без обеда
Вторник	С 8.30 до 17.30	Без обеда
Среда	С 8.30 до 17.30	Без обеда
Четверг	С 8.30 до 20.00	Без обеда
Пятница	С 8.30 до 17.30	Без обеда
Суббота	С 9.00 до 15.00	Без обеда
Воскресенье	Выходной	

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

3. Региональный государственный строительный надзор Департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области.
 Местонахождение: ул. Большая Конюшенная, д. 5а, Великий Новгород, Россия, 173001
 Телефон: 8 (8162) 732-834.
 Адрес электронной почты: uag53@mail.ru
 Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Приложение № 2
 к Административному регламенту

Форма заявления о выдаче разрешения на строительство

В Администрацию Парфинского муниципального района
 от _____
 (наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи
 свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые
 реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,
 его паспортные данные, место проживания, тел./факс.)

**Заявление
 о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию _____
 (нужное подчеркнуть)

 (наименование объекта)
 на земельном участке по адресу: _____
 (город, район, улица, номер участка)
 сроком на _____ месяца(ев).
 Право пользования земельным участком закреплено _____
 (наименование документа)

от "___" _____ г. № _____
Градостроительный план земельного участка № _____ от _____
выдан: _____
(наименование органа выдавшего и утвердившего градостроительный план)
Проект планировки территории № _____ от _____
утвержден: _____
(дата, наименование органа утвердившего проект планировки)
Проект межевания территории № _____ от _____
утвержден: _____
(дата, наименование органа утвердившего проект межевания территории)
Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование
_____ ,
проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
(наименование
_____ ,
_____ документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "___" _____ 20__ г. № _____, и имеет положительное заключение государственной экспертизы от
"___" _____ г. № _____.
Этап строительства или очередность _____
(описание этапа строительства)
Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.
При этом прилагаю:

_____ (дата) _____ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Форма заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

В Администрацию Парфинского муниципального района (городского округа)
от _____
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи
свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые
реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,
его паспортные данные, место проживания, тел./факс)

Заявление
Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию
объекта: _____
_____ (наименование объекта (секции жилого дома, пускового комплекса, очереди), его вид
и функциональное назначение)
по адресу: _____
(почтовый (строительный) адрес объекта)
При этом прилагаю:

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Застройщик: _____ (ФИО, наименование организации) _____ (подпись с расшифровкой)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма заявления о выдаче разрешения на строительство

В Администрацию Парфинского муниципального района
(городского округа)
от _____
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи
свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые
реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,
его паспортные данные, место проживания, тел./факс)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть) _____
(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

Право пользования земельным участком закреплено _____
(наименование документа)
от "___" _____ г. № _____
Градостроительный план земельного участка № _____ от _____
выдан: _____
(наименование органа выдавшего и утвердившего градостроительный план)

Основные показатели объекта:

Наименование	Единица измерения	Количество
Площадь земельного участка		
Площадь застройки		
Объем здания		
Общая площадь здания		
Жилая площадь		
Количество этажей		

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю:

(дата) _____ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Форма заявления о продлении срока действия разрешения
на строительство**

В Администрацию Парфинского муниципального района
(городского округа)
от _____
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые

реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,

его паспортные данные, место проживания, тел./факс)

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить срок действия разрешения от _____ № _____
на строительство/реконструкцию _____
(нужное подчеркнуть) (наименование объекта)

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

сроком на _____ месяца(ев).

Обоснование причин продления срока действия разрешения согласно изменениям, внесенным в расчет продолжительности строительства в проекте организации строительства (указывается ссылка на проект организации строительства с внесенными изменениями шифр (реквизиты), дата внесения изменения):

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа)

от " ____ " _____ г. № _____.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю:

1. Подлинники разрешения на строительство в 2 экз.;
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 5
к Административному регламенту

**Форма заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство**

В Администрацию Парфинского муниципального района
(городского округа)

от _____
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи)

свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые

реквизиты, код ОКПО, тел./факс; Ф.И.О гражданина-застройщика,

его паспортные данные, место проживания, тел./факс)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение от _____ № _____
на строительство/реконструкцию _____

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

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

Обоснование причин внесения изменений в разрешение: _____

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа)
от " ____ " _____ г. № _____.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю документы, в которые внесены изменения (подлинники и копии, заверенные в установленном порядке):

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 6

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства



БЛОК-СХЕМА

Подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства



Приложение № 7
к Административному регламенту

Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ (данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))

не возражаю против обработки Уполномоченным органом Администрации _____
муниципального района включая _____

_____,
(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение))

следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)

в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Уполномоченный орган Администрации _____ муниципального района письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Примерная форма

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства

Утверждаю:
Первый заместитель Главы
администрации муниципального
района
_____ О.В. Гордеев

СХЕМА
планировочной организации земельного участка

отведённого _____,
зарегистрированной по адресу: _____
место нахождения земельного участка: _____
на основании _____
Кадастровый № _____
Площадь участка _____ кв.м.
Форма пользования _____

ЭКСПЛИКАЦИЯ

Строительство жилого дома и хозяйственных построек – на расстоянии не менее 15м от построек, расположенных на соседних земельных участках. Строительство двора для скота – на расстоянии не менее 10м от окон существующих жилых домов.

М 1:500

Согласовано: Глава _____ поселения _____	Согласовано: Заведующая отделом дорожного хозяйства, строительства и жизнеобеспечения администрации муниципального района _____ _____» _____
--	--

Приложение № 9
к Административному регламенту

Примерная форма

АКТ ПРИЕМКИ
законченного строительством, реконструированного
объекта капитального строительства
(в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Застройщик (технический заказчик) в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юр. лица,

наименование застройщика или технического заказчика, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика, паспортные данные, место проживания,

телефон/факс - для физических лиц)

Функции застройщика или технического заказчика выполнялись на основании

(номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия разрешения на строительство, договора на функцию технического заказчика)

с одной стороны, и исполнитель работ (лицо, осуществляющее строительство) в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица

наименование лица, осуществляющего строительство, номер и дата выдачи

свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты

телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство, паспортные данные

место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Строительные работы проводились в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 52 Градостроительного кодекса РФ на основании свидетельства о допуске

№ _____

(номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

с другой стороны,

и руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, и статьей 753 Гражданского кодекса Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнителем работ предъявлен застройщику (техническому заказчику) к приемке законченный строительством, реконструированный объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства, основные проектные характеристики

объекта капитального строительства)

Адрес объекта капитального строительства _____

(почтовый

или строительный)

Разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

1. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта, всего _____ тыс. рублей

в том числе стоимость строительно-монтажных работ _____ тыс. рублей

2. Начало строительства, реконструкции _____

(дата начала работ)

3. Окончание строительства, реконструкции _____

(дата окончания работ)

Работы выполнены в полном объеме согласно смете № _____ и условиям договора № _____ от «__» _____ 20__ г. на сумму _____

(сумма по объектам, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов

(Статья 720. Гражданского кодекса Российской Федерации

1. Заказчик обязан в сроки и в порядке, которые предусмотрены договором подряда, с участием подрядчика осмотреть и принять выполненную работу (ее результат), а при обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе немедленно заявить об этом подрядчику.

2. Заказчик, обнаруживший недостатки в работе при ее приемке, вправе ссылаться на них в случаях, если в акте либо в ином документе, удостоверяющем приемку, были оговорены эти недостатки либо возможность последующего предъявления требования об их устранении.

3. Если иное не предусмотрено договором подряда, заказчик, принявший работу без проверки, лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

4. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления в ней от договора подряда или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты подрядчиком, обязан известить об этом подрядчика в разумный срок по их обнаружении.)

Застройщик (технический заказчик) установил, что конструкции, оборудование, внутридомовые сети находятся в следующем состоянии:

1. Территория _____
2. Фундаменты _____
3. Подвальные помещения _____
4. Сети в подвальных помещениях:
 - тепловые _____
 - тепловой узел _____
 - холодной воды _____
 - горячей воды _____
- канализации _____
- электрические _____
5. Перекрытия _____
6. Крыша _____
7. Чердачное помещение _____
8. Сети в чердачном перекрытии:
 - тепловые _____
 - холодной воды _____
 - горячей воды _____
 - электрические _____
9. Оконные и дверные заполнения _____
10. Перегородки _____
11. Лестницы, балконы, крыльца, (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей _____
12. Полы _____
13. Внутренняя отделка _____
14. Вентиляция _____
15. Внутридомовые системы:
 - центральное отопление _____
 - водопровод _____
 - горячее водоснабжение _____
 - канализация _____
 - электрические сети и оборудование _____
16. Лифтовое хозяйство _____
17. Мусоропроводы и оборудование _____
18. Общее состояние в целом по объекту _____
19. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении № к настоящему акту).
20. Мероприятия по охране труда, условия жизнедеятельности маломобильных групп населения (доступа инвалидов к объекту), обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охране окружающей природной среды и антисейсмические мероприятия, предусмотренные проектом _____

(указать шифр проекта и №№ листов)

(сведения о выполнении)

Характеристика мероприятий приведена в приложении №. к акту.

21. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты городскими эксплуатационными организациями.

Перечень справок городских эксплуатационных организаций приведен в приложении № к акту.

22. Все предписания и замечания, полученные от регионального государственного строительного надзора, устранены.

Общие замечания

23. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация:

а) перечень организаций, участвовавших в производстве строительно-монтажных работ, с указанием реквизитов этих организаций, лицензий, видов выполненных ими работ, должности и фамилий инженерно-технических работников, непосредственно ответственных за выполнение этих работ;

б) комплект рабочих чертежей на строительство предъявляемого к приемке объекта, разработанных проектными организациями, с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них

- изменениям, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ. Указанный комплект рабочих чертежей является исполнительной документацией;
- в) сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, примененных при производстве строительно-монтажных работ;
- г) акты об освидетельствовании скрытых работ и акты о промежуточной приемке отдельных ответственных конструкций (опор и пролетных строений мостов, арок, сводов, подпорных стен, несущих металлических и сборных железобетонных конструкций);
- д) акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования; акты об испытаниях технологических трубопроводов, внутренних систем холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления и вентиляции, наружных сетей водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения и дренажных устройств; акты о выполнении уплотнения (герметизации) вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен зданий в соответствии с проектом (рабочим проектом);
- е) акты об испытаниях внутренних и наружных электроустановок и электросетей;
- ж) акты об испытаниях устройств телефонизации, радиофикации, телевидения, сигнализации и автоматизации;
- з) акты об испытаниях устройств, обеспечивающих взрывобезопасность, пожаробезопасность и молниезащиту;
- и) акты об испытаниях прочности сцепления в кладке несущих стен каменных зданий, расположенных в сейсмических районах;
- к) журналы производства работ и авторского надзора проектных организаций, материалы обследований и проверок в процессе строительства органами государственного и другого надзора.
- л) документ утверждающий проектно-сметную документацию, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, а так же справку об основных параметрах объекта капитального строительства (паспорт БТИ), принимаемого в эксплуатацию;
- м) перечень проектных, научно-исследовательских и изыскательских организаций, участвовавших в проектировании объекта, принимаемого в эксплуатацию; с указанием реквизитов этих организаций, лицензий, видов выполненных ими работ, фамилии ГИПов, ГАПов непосредственно ответственных за выполнение этих работ;
- н) правоустанавливающие документы на земельный участок, разрешение органов местного самоуправления на строительство.
- о) документы на геодезическую разбивочную основу для строительства, а также на геодезические работы в процессе строительства;
- п) документы о геологии и гидрогеологии строительной площадки, о результатах испытания грунта и анализах грунтовых вод, положительное заключение государственной экспертизы инженерных изысканий;
- р) паспорта на оборудование и механизмы;
- с) справку об обеспечении принимаемого объекта санитарно-бытовыми помещениями, пунктами питания;
- т) справки городских эксплуатационных организаций о том, что внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечат нормальную эксплуатацию объекта и приняты ими на обслуживание;
- э) справку о фактической стоимости строительства, подписанную заказчиком и подрядчиком - на строительство объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов;
- ю) документы о разрешении на эксплуатацию объектов и оборудования, подконтрольных Управлению по технологическому и экологическому надзору Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.
- я) документы о соответствии параметров построенного объекта санитарно-эпидемиологическим нормам, правилам, гигиеническим нормативам подконтрольных Управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

24. Все документы, указанные в пункте 23 настоящего АКТА приняты от исполнителя работ и находятся на хранении у застройщика.

Согласно статье 22 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" до поступления в государственные и муниципальные архивы срок хранения документации по капитальному строительству составляет 20 лет.

Объект сдал:

(подпись) (расшифровка подписи) (должность - для лица,
осуществляющего строительство,
являющегося юридическим лицом)
М.П.
(для лица, осуществляющего
строительство, являющегося
юридическим лицом)

Объект принял:

(застройщик, технический заказчик) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (должность - для застройщика или
технического заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для застройщика или
технического заказчика,
являющегося юридическим лицом)

Приложение № 10
к Административному регламенту

Примерная форма

ДОКУМЕНТ
о соответствии построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям
технических регламентов.

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления)

1. Лицо, осуществляющее строительство _____
(наименование лица, осуществляющего
_____ строительство, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,
_____ ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;
_____ фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство, паспортные данные
_____ место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
_____ краткие проектные характеристики объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства _____
(почтовый или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию _____
(номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

5. Строительные работы проводились по проектной документации _____
(номер и дата утверждения проектной документации, выдачи в производство, кем
_____ утверждена и выдана)

6. Начало строительства, реконструкции _____
(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции _____
(дата окончания работ)

8. Строительные работы проводились в соответствии с требованиями ч.2ст.52 ГК РФ на основании свидетельства
о допуске СРО _____
(номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

9. Наименование и дата завершения работ, которые проводились в соответствии с требованиями:

Геодезические работы, выполняемые на строительных площадках _____
Подготовительные работы _____
Земляные работы _____
Каменные работы _____
Устройство бетонных и железобетонных конструкций _____
Монтаж бетонных и железобетонных конструкций _____
Монтаж деревянных конструкций _____
Монтаж легких ограждающих конструкций _____
Изоляционные работы _____
Кровельные работы _____
Благоустройство территории _____
Отделочные работы _____
Устройство полов _____
Работы по устройству наружных инженерных сетей и коммуникаций _____
Работы по устройству внутренних инженерных систем и _____
оборудования _____
Свайные работы _____
Монтаж стальных конструкций _____

Защита конструкций, технологического оборудования и трубопроводов _____
Прокладка сетей электроснабжения _____
Прокладка линий связи, радио, телевидения (магистральных кабельных внутризоновых магистральных
соединительных; местных кабелей линий
связи) _____
Устройство газовых систем и установка оборудования _____
Устройство технологических трубопроводов _____
Устройство электроснабжения до 1000 В _____
Устройство электроосвещения _____
Устройство систем связи, радио, телевидения _____
Устройство охранной сигнализации и систем видеонаблюдения _____
Монтаж лифтов _____

10. В соответствии со статьей 53 ГК РФ в процессе строительства осуществлялся строительный контроль

(фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительный контроль, номер и

дата документа о назначении строительного контроля)

11 Неотъемлемой составной частью настоящего документа является документация, указанная в прилагаемых и
заверенных перечнях, описях, реестрах:

- 11.1 Приложение № __ исполнительной геодезической документации в соответствии, с действующими
нормативными документами.
 - 11.2 Приложение № __ сертификатов, паспортов, заключений и других документов, подтверждающих
соответствие материалов, изделий, конструкций и оборудования требованиям проекта и нормативных
документов.
 - 11.3 Приложение № __ - актов освидетельствования скрытых работ и актов промежуточной приемки отдельных
ответственных конструкций и узлов
 - 11.4 Приложение № __ актов индивидуальных испытаний смонтированного оборудования. Актов о проведении
пусконаладочных работ и результаты замеров эффективности работы вентиляции.
 - 11.5 Приложение № __ актов испытаний технологических трубопроводов, внутренних систем холодного и
горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления и вентиляции, наружных сетей и
сооружений водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, дренажных устройств, а также
испытаний сварных соединений и заключений неразрушающего контроля сварных соединений
ответственных конструкций и протоколы аттестации сварщиков в аттестационных центрах.
 - 11.6 Приложение № __ актов о выполнении уплотнения (герметизации) вводов и выпусков инженерных
коммуникаций в местах их прохода через подземную часть наружных стен зданий в соответствии с
проектом.
 - 11.7 Приложение № __ актов испытаний внутренних и наружных электроустановок и электросетей.
 - 11.8 Приложение № __ актов испытаний устройств телефонизации, радиофикации, телевидения, сигнализации
и автоматизации.
 - 11.9 Приложение № __ актов испытаний устройств, обеспечивающих взрывную, пожарную безопасность,
молниезащиту, и систем противопожарной защиты.
 - 11.10 Приложение № __ общий и специальный журнал производства работ.
 - 11.11 Приложение № __ материалы проверок, проведенных в процессе строительства лицами, осуществляющими
технический надзор и авторский надзор (при заключении договора).
11. Предъявленный к вводу объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства,

краткие проектные характеристики объекта капитального строительства)

выполнен в полном объеме и соответствует требованиям статьи 7 Федерального закона «О техническом
регулировании» от 27.12.2002 года № 184-ФЗ, а именно отвечает требованиям санитарно-эпидемиологическим,
экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам и государственным стандартам.

(подпись)

(расшифровка подписи

фамилия, имя, отчество)

(должность - для лица,

осуществлявшего строительство,
являющегося юридическим лицом)

М.П.

(для лица, осуществлявшего
строительство, являющегося
юридическим лицом)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Примерная форма

А К Т

о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства

проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

1. Руководствуясь статьей 39 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», подтверждаем, что параметры построенного / реконструированного объекта

(ненужное зачеркнуть)

капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с разрешением на строительство и проектной документацией)

расположенного по адресу: _____
(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

СООТВЕТСТВУЮТ проектной документации.

2. Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации,

_____ юридического и почтовый адреса, ФИО руководителя)

_____ имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

3. Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации от " ____ " _____ г. № _____ подготовлено

_____ (наименование аккредитованной организации)

4. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ _____, окончание работ _____.

5. Для определения соответствия объекта предъявлена исполнительная документация в соответствии с Приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 "Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения" (РД-11-02-2006), перечисленная в приложении № _____ к настоящему акту.

6. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие основные показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным инвентаризации)
Строительный объем, всего	куб. м		
в т.ч. наземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		

Нежилые объекты

Объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.):

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным инвентаризации)
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			

Материалы кровли			
Иные показатели			

Объекты производственного назначения:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным инвентаризации)
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

Объекты жилищного строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным инвентаризации)
-------------------------	-------------------	------------	---------------------------------------

1	2	3	4
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

Линейные объекты:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным инвентаризации)
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального рай-она на 2014-2016 годы»

В соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 и пунктом 4.2. раздела 4 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 №643,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 № 888 (далее Программа):

1.1. Изложить подпункты 1.1.1, 1.1.2, 1.1.5 пункта 4 паспорта Программы в следующей редакции

«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам		
		2014	2015	2016
1	2	3	4	5
1.1.1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах*	102,0	101,5	101,5
1.1.2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. руб. в год*	62,1	67,3	67,3
1.1.5	Оборот пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах*	100,0	100,0	100,5»;

* - определяются на основе данных, полученных от территориального органа федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (Новгородстат);

1.2. Изложить пункт 6 паспорта Программы в следующей редакции:

«6.Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом по годам реализации (тыс. руб.)

Год	Источники финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	1275,416	339,00	505,0	-	2119,416
2015	-	100,326	200,0	-	300,326
2016	-	-	0,0	-	0,0
Всего	1275,416	439,326	705,00	-	2419,742»;

1.3.Изложить пункты 1, 2, 5, первого абзаца раздела

«Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы», в следующей редакции:

«В результате реализации муниципальной программы планируется достичь следующих показателей:

№ п/п	Наименование и единица измерения целевого показателя	Значение показателя по годам		
		2014	2015	2016
1	2	3	4	5
1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	102,0	101,5	101,5
2	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. руб. в год	62,1	67,3	67,3

5	Оборот пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий, % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,0	100,0	100,5»;
---	--	-------	-------	---------

1.4. Изложить подпункт 2.1 пункта 2 приложения 1 к муниципальной программе Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2014-2016 годы» в следующей редакции:

«Мероприятия муниципальной программы:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1.	Реализация подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе»	Отдел экономики и торговли	2014-2016 годы	1.2.1 – 1.2.4	федеральный бюджет областной бюджет бюджет муниципально го района	1275,416 339,00 480,0	 100,326 200,0	 0,0»;

1.5. Заменить подпункт 1.1.5 пункта 4 приложения №2 к муниципальной программе Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2014-2016 годы» пунктом 4.1.

1.6. Изложить подпункты 1.1, 1.2, 4.1 приложения №2 к муниципальной программе Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2014-2016 годы» в следующей редакции:

«2.Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам		
		2014	2015	2016
1	2	3	4	5
1.1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	102,0	101,5	101,5
1.2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. руб. в год	62,1	67,3	67,3
4.1.	Оборот пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,0	101,0	100,5»;

1.7. Изложить пункт 4 приложения №3 к муниципальной программе Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2014-2016 годы» в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источники финансирования
-----	--------------------------

	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	1275,416	339,00	480,00	0	2094,416
2015	0	100,326	200,00	0	300,326
2016	0	0	0	0	0
Всего	1275,416	439,326	680,00	0	2394,742»;

1.8. Изложить подпункт 2.9 пункта 2 приложения 1 к подпрограмме «Развития малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2014-2016 годы» «Мероприятия подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2014	2015	2016
«2.9.	Предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела**	отдел экономики и торговли	2014-2016 годы	2.1.- 2.3.	бюджет муниципального района	390,0	200,0	0
областной бюджет					339,0	100,326	0	
федеральный бюджет					1275,416	0	0»;	

Парфинском муниципальном районе» в следующей редакции:

1.9. Включить в состав комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе в монопрофильном муниципальном образовании р.п. Парфино) о предоставлении грантов на создание собственного дела:

Главу Полавского сельского поселения Петрова С.М. (по согласованию);

Главу Федорковского сельского поселения Иванова Н.А. (по согласованию);

заведующую отделом городского хозяйства Администрации муниципального района Муромцеву И.А.;

1.10. Исключить из состава комиссии Степанова Б.А., Григорьева Ю.В., Дементьева В.В.;

1.1. Изложить абзац 13 состава комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе в монопрофильном муниципальном образовании р.п. Парфино) о предоставлении грантов на создание собственного дела в следующей редакции:

«Степанов А.А. - депутат Совета депутатов Федорковского сельского поселения»;

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель

Главы администрации О.В. Гордеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2015 № 536

р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по формированию и организации подготовки резерва

**управленческих кадров Парфинского
муниципального района**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в состав комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 24.04.2015 №242:

1.1.Включить в качестве секретаря комиссии начальника Управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района и архивного дела Фомину Светлану Николаевну.

1.2.Исключить из состава комиссии Смирнову О.Е.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник».

Первый заместитель

Главы администрации О.В. Гордеев
