

Совета народных депутатов.

При досрочном прекращении полномочий Главы района, в случаях вступления в отношении их в законную силу обвинительного приговора суда, отзыва избирательных поселений, территории которых входят в состав муниципального района, выгнута, указанная в предыдущем абзаце, не производится. Дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) Главы района, предусматривающие расходование средств местного бюджета, устанавливаются только в отношении Главы района, осуществлявшего свои полномочия на постоянной основе и в этот период достигшего пенсионного возраста или потерявшего трудоспособность, и не применяются при прекращении им полномочий в случаях, закрепленных в части 5.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий главе района и установленных уставом муниципального образования, осуществляется за счет средств районного бюджета.

10. В период отсутствия главы района (опущен, болен, командирован и т.д.) его полномочия исполняет заместитель главы администрации по координации производственных и коммерческих деятельности или в соответствии с распределением обязанностей другой заместитель.

В случае досрочного прекращения полномочий главы района до вступления в должность нового главы района полномочия главы района исполняет по согласованию с районным Советом народных депутатов заместитель главы администрации по координации производственно-коммерческой деятельности или в соответствии с распределением обязанностей другой заместитель.»

9. В статье 31 Устава:

1) часть 3 изложить в следующей редакции:

- «3. Администрацией района руководит Глава района на принципах единоначалия;
- 2) часть 9 изложить в следующей редакции:
- «9. Структура администрации района утверждается районным Советом народных депутатов по представлению главы района.
- Решение о создании отраслевых органов администрации района в качестве юридических лиц и утверждение Положений о них принимается районным Советом народных депутатов. Положение о структурном подразделении администрации района, не наделенного собственной компетенцией в решении вопросов местного значения, утверждается главой района»;
- 3) дополнить частью 12 следующего содержания:
- «12. Администрация района выступает от имени Краснозоровского района в случаях, когда Краснозоровский район является публичным партнером в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
10. Статью 34 Устава исключить.
11. Часть 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:
- «1. Глава района назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, распределяет обязанности между ними».
12. Статью 44 Устава изложить в следующей редакции:
- «Статья 44. Решения районного Совета народных депутатов»

1. Районный Совет народных депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Орловской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения, регулирующие вопросы порядка организации и деятельности районного Совета народных депутатов.

Решение районного Совета народных депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов районного Совета народных депутатов.

Решение ненормативного (индивидуального) характера принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, за исключением случаев, предусмотренных действующим федеральным и областным законодательством, Уставом района, регламентом районного Совета народных депутатов.

2. Проекты решений районного Совета народных депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств районного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение районного Совета народных депутатов только по инициативе главы района, либо при наличии его заключения.

3. Нормативный правовой акт, принятый районным Советом народных депутатов, направляется главе района для подписания и обнародования. Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районным Советом народных депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в районный Совет народных депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава района отклонил нормативный правовой акт, он вновь рассматривается районным Советом народных депутатов. Если при повторном рассмотрении нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов районного Совета народных депутатов, он подлежит подписанию Главой района в течение 10 дней и опубликованию (обнародованию) в районной газете «Красная Заря», а также размещению на официальном Интернет сайте Краснозоровского района - <http://www.krzarya.ru>.

4. Решения районного Совета народных депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, а также органами местного самоуправления и гражданами.

13. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Постановления и распоряжения администрации района

1. Глава района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Орловской области, настоящим уставом и решениями районного Совета народных депутатов, издает постановления администрации района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Орловской области, а также распоряжения администрации района по вопросам организации работы администрации района.

2. Постановления администрации района обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, органами местного самоуправления и гражданами».

14. В части 7 статьи 54 Устава слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗОРЕНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2016 г. №97 по по. Красная Заря

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

В связи с исполнением муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», в целях реализации ч.ч. 7,9,13,17 ст. 61 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Орловской области от 10.11.2014 г. № 1686-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области» и в соответствии с приказом Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области от 20 апреля 2015 года, Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрации Краснозоровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», согласно приложению.

2. Принять утратившим силу:

- постановление администрации Краснозоровского района № 43 от 24.02.2014г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, а также ввод объектов в эксплуатацию».

3. Постановление опубликовать и разместить на официальном сайте администрации Краснозоровского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Щеголеву Т.В.

Глава района И.А. Прыжников

Приложение к постановлению администрации Краснозоровского района № 97 от «21» июня 2016 г.

Административный РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

Равдел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур администрации Краснозоровского района при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства.

1.2. Круг заявителей

Заявитель при предоставлении муниципальной услуги выступает застройщик - физическое или юридическое лицо (либо уполномоченные лица), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Справочная информация об отделе архитектуры администрации Краснозоровского района (далее - Отдел), предоставляющей муниципальную услугу:

1) место нахождения: Орловская область, Орловская область, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1;

2) телефон: 8(48663) 2-14-25;

3) факс: 8(48663) 2-14-91;

4) график работы: понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;

перерыв – с 13.00 до 14.00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

В праздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.3.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области Новодеревеньковский отдел

Место нахождения организации: Орловская область, Новодеревеньковский район, п. Хомутово, ул. Ленина, д.6, тел.8(48678) 2-24-86

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области Новодеревеньковский отдел можно получить на официальном сайте организации <http://www.rosreestr.ru>.

Управление по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области.

Место нахождения организации: г. Орёл, ул. Московская, д.159.

ГУП Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации».

Место нахождения организации: г. Орёл, ул. Ленина, д. 25.

Межрайонная ИФНС России №5 по Орловской области

Место нахождения организации: Орловская область, Верховский район, пос. Верховье, ул. 7 ноября, д. 4, телефон (48676) 2-31-52.

Прочие организации:

- застройщики, имеющие свидетельство СРО о допуске на проектирование и производство топографо-геодезических работ.

1.3.3. Требования к исполнению муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры администра-ции района.

Информация о предоставлении муниципальной услуги и о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе архитектуры администрации Краснозоровского района;

- с использованием средств телефонной, факсимильной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и графике работы отдела архитектуры администрации Краснозоровского района, предоставляющей муниципальную услугу:

- местонахождение - Орловская область, Краснозоровский район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 303650, Орлов-ская область, Краснозоровский район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1;

- телефоны/факс для справок по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Телефон - 8 (48663) 2-14-25;

Факс - 8(48663) 2-14-91.

1.3.2. Официальный сайт администрации Краснозоровского района в сети «Ин-тернет»: <http://www.krzarya.ru/>;

- адрес электронной почты - krasnnoz@adm.orel.ru;

- график работы администрации Краснозоровского района

Режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Нерабочие, праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- график приема граждан по вопросам консультирования ежедневно с 9.00 до 17.00 часов. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

На официальном сайте администрации Краснозоровского района (<http://www.krzarya.ru/>), а также в федеральной государственной информацион-ной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.govsuzn.ru), на портале Орловской области (<http://www.orel-region.ru>), в государственной специализированной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (<http://orgs.57.ru/>) в свободном доступе размещается текст настоящего административного регламента с приложениями.

1.4. В любое время с момента приема документов, Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муницип-альной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения администрации.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги пред-оставляется специалистом отдела архитектуры при личном обращении, по сред-ствам Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

Консультирование и прием должностными лицами отдела архитектуры граждан и организаций осуществляются в соответствии с режимом работы администра-ции.

1.4.1. Основными требованиями при консультировании являются:

- доступность;
 - своевременность;
 - четкость в изложении материала;
 - полнота консультирования;
 - наглядность форм подачи материала;
 - удобство и доступность.
- 1.4.2. Граждане, обратившиеся в администрацию Краснозоровского района с целью получения информации о муниципальной услуге, в обязательном порядке информируются специалистом, осуществляющим прием и консультирование:
- о порядке документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - о требованиях к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
 - о сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе по каждой административной процедуре;
 - об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также производится информирование по иным вопросам, отраженным в настоящем административном регламенте.
- о времени приема и выдачи документов;
 - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляе-мых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- Заявители, направляющие в администрацию Краснозоровского района доку-менты для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистом администрации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муницип-альной услуги Заявители указываются (называются) дата и актуальный номер заявления. Заявители предоставляют сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.3. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сния трубку, должен представиться, назвав:

- наименование отдела, куда обратился заявитель;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносятся слова четко, не допускает параллельных разговоров.

1.4.5. При устном обращении граждан специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить Заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
 - назначить другое, удобное для заявителя время для консультирования;
 - дать консультацию в двухдневный срок по контактным телефону, указан-ному заявителем.
- Специалист, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обращениям граждан корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Письменное информирование осуществляется при поступлении письменного обращения в администрацию Краснозоровского района.

1.4.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей инфор-мации на официальном сайте администрации Краснозоровского района, а также на информационном стенде у кабинета отдела архитектуры.

На информационном стенде в помещении администрации Краснозоровского района размещается следующая информация:

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
 - извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставле-ние муниципальной услуги;
 - перечень документов, предоставляемых для получения результата исполне-ния муниципальной услуги;
 - сроки приема граждан для консультирования и оказания помощи по управлению имуществом;
- 1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги пред-оставляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование отраслевого органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Краснозоровского района.

Неопределенное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры администрации Краснозоровского района (далее – Отдел).

Определением за предоставление муниципальной услуги является начальник отдела архитектуры, администрации Краснозоровского района.

Отдел осуществляет взаимодействие с государственными органами, должностными лицами, организациями в рамках их компетенции по решению поставленных в обращении вопросов. Требовать от заявителя осуществления действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связан-ных с обращением в иные государственные органы и организации, запрещается.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешений на строительство объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;
- выдача разрешений на реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;
- выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. (источник опубликования «Российская газета» № 7 от 21. 01. 2009 г., «Собрание законодательства РФ» от 26. 01. 2009 г. № 4, ст. 445, «Парламентская газета» № 4 от 23-29. 01. 2009 г.);
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (источник опубликования «Российская газета» № 290 от 30. 12. 2004 г.);

3) «Собрание законодательства РФ» от 03. 01. 2005 г. № 1 (часть 1), ст. 16,

«Парламентская газета» № 5-6 от 14. 01. 2005 г.);

3) Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник опубликования «Российская газета» № 168 от 30.07. 2010 г., «Собрание законодательства РФ» от 02. 08. 2010 г. № 31, ст. 4179);

4) Федеральный закон от 02.09.2006 № 115-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник опубликования «Российская газета» № 95 от 05. 05. 2006 г., «Собрание законодательства РФ» от 08. 05. 2006 г. № 19, ст. 2660, «Парламентская газета» № 70-71 от 11. 05. 2006 г.);

5) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (опубликовано Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/70964644/#xz4BdASaIDD>);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 января 2015г. №206 (опубликован на офици-альном сайте администрации Краснозоровского района <http://www.krzarya.ru>)

9) настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строитель-ство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строи-тельства в администрацию Краснозоровского района непосредственно заявителю представлять заявление о выдаче разрешения на строительство, форма которого представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б) градостроительный план земельного участка;
- в) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом, с обозначением места размещения объекта малоэтажного жилищного строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервисов, объектов археологичес-кого наследия;

в) схемы, отображающие архитектурные решения;

г) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологическое присоединение) проектируемого объекта малоэтажного жилищного строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

д) проект организации строительства объектов малоэтажного жилищного строительства;

е) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов малоэтажного строительства, их частей;

ж) согласие всех правообладателей объекта малоэтажного жилищного строительства в случае реконструкции такого объекта;

з) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выданного положительное заключение негосударственной экспертизы проектной докумен-тации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разреше-ния на строительство в администрацию Краснозоровского района. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимыми следу-ющие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) проект организации строительства объектов малоэтажного жилищного строительства;

5) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов малоэтажного строительства, их частей;

6) согласие всех правообладателей объекта малоэтажного жилищного строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выданного положительное заключение негосударственной экспертизы проектной докумен-тации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Истечерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

2.7.1. Перечень документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также лиц, осуществляющих контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов инди-видуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства и (или) индивиду-ального жилищного строительства требованиям технических регламентов и подпписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженер-но-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного 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 на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов инди-видуального жилищного строительства;

9) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства и (или) индивиду-ального жилищного строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства требованиям технических регламентов и проек-тной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта малоэтажного жилищного строи-тельства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, пред-усмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причи-нение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании граж-данской ответственности владельцев опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.8.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Истечерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

2.7.1. Перечень документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также лиц, осуществляющих контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства техническим усло-виям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства и подписанная лицом, осуще-ствляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта малоэтажного жилищного строительства требованиям технических регламентов и проек-тной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта малоэтажного жилищного строи-тельства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, пред-усмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причи-нение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании граж-данской ответственности владельцев опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.8.1.