

Утверждаю:
Заместитель главы Администрации
Неклиновского района
_____ О.А. Филиппова

ПРОТОКОЛ №3
проведения совместного расширенного заседания Совета по
предпринимательству при Администрации Неклиновского района и районной
межведомственной комиссии
по устранению административных барьеров

28.09.2016г.
14-00 часов

с. Покровское
Администрация района

Вела заседание: Заместитель главы Администрации Неклиновского района, заместитель председателя Совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации Неклиновского района, заместитель председателя районной межведомственной комиссии по устранению административных барьеров Филиппова Ольга Алексеевна.

Присутствовали члены Совета и МВК:

Кущева Оксана Вячеславовна	- главный специалист отдела экономического и инвестиционного развития, торговли, поддержки предпринимательства, секретарь Совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации Неклиновского района, секретарь районной межведомственной комиссии по устранению административных барьеров комиссии
Лойторенко Андрей Викторович	- начальник инспекции государственного пожарного надзора по Неклиновскому району
Тищенко Геннадий Николаевич	- общественный представитель Уполномоченного по правам предпринимателей
Бондарева Елена Ивановна	- начальник отдела экономического и инвестиционного развития, торговли, поддержки предпринимательства Администрации Неклиновского района
Морец Галина Николаевна	- начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений Администрации Неклиновского района
Яковенко Ольга Васильевна	- руководитель НП «Неклиновское агентство поддержки предпринимательства»
Примаченко Татьяна Алексеевна	- главный специалист по трудовым отношениям Администрации Неклиновского района
Сондряков Николай	- предприниматель глава К(Ф)Х (Платовского с/п) (по

Федорович		согласованию)			
Гармаш Владимировна	Ольга	- предприниматель согласованию)	(Федоровское	с/п)	(по
Лозин Николаевич	Евгений	- предприниматель согласованию)	(Николаевское	с/п)	(по
Бабынец Владимировна	Надежда	- предприниматель	(Троицкое	с/п)	(по согласованию)
Слюсаренко Федорович	Виктор	- предприниматель согласованию)	(Приморское	с/п)	(по
Горбанева Николаевна	Вера	- предприниматель согласованию)	(В-Ханжоновское	с/п)	(по
Ковалев Васильевич	Игорь	- предприниматель согласованию)	(Большенеклиновское	с/п)	(по
Никушин Николаевич	Николай	предприниматель согласованию)	(Поляковское	с/п)	(по
Посохов Николаевич	Алексей	- предприниматель согласованию)	(Поляковское	с/п)	(по
Архипова Владимировна	Светлана	- предприниматель	(Синявское	с/п)	(по согласованию)
Столяров Станиславович	Алексей	- предприниматель согласованию)	(Советинское	с/п)	(по

Присутствовали: предприниматели Неклиновского района список прилагается.

Повестка заседания:

1. О порядке предоставления градостроительного плана земельного участка. (главный специалист по градостроительству и архитектуре Администрации Неклиновского района– Тимошева Юлия Павловна)
2. Порядок получения разрешительных документов на строительство объектов. Ввод в эксплуатацию объектов предпринимательской деятельности. (главный специалист по градостроительству и архитектуре Администрации Неклиновского района– Тимошева Юлия Павловна)
3. О порядке выдачи разрешений субъектам малого и среднего предпринимательства на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Неклиновского района. (главный специалист по градостроительству и архитектуре Администрации Неклиновского района – Тимошева Юлия Павловна)

Вопросы-ответы.

Тимошева Юлия Павловна пояснила порядок предоставления специалистами Администрации Неклиновского и МФЦ муниципальные услуги в сфере архитектуры и градостроительства:

1. Предоставление градостроительного плана земельного участка;

2. Предоставление разрешения на строительство;
3. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
4. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Все муниципальные услуги предоставляются в соответствии с требованиями действующего законодательства. основополагающим нормативно-правовым актом при осуществлении процедуры предоставления муниципальных услуг в сфере архитектуры и градостроительства является Градостроительный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ.

Предоставление первых трёх муниципальных услуг взаимосвязаны между собой, и предоставляются поочередно.

Результатом предоставления муниципальной услуги **«Предоставление градостроительного плана земельного участка»** является определение места допустимого для размещения объектов строений, сооружений в границах земельного участка предоставляемого под строительство.

Перечень необходимых документов необходимый для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка;
- 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) Кадастровая выписка о земельном участке.

Срок предоставления муниципальной услуги - в течение тридцати дней со дня поступления заявления на выдачу градостроительного плана земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги **«Предоставление разрешения на строительство»** осуществляется в соответствии со ст.51 Градостроительный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, при предъявлении следующих документов:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) свидетельство о праве собственности на землю;
- 4) кадастровый паспорт земельного участка;
- 5) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 6) материалы, содержащиеся в проектной документации.

Срок предоставления муниципальной услуги – 10 дней со дня получения заявления о предоставлении услуги заявителем.

Предоставление муниципальной услуги **«Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»** осуществляется в соответствии со ст.55 Градостроительный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, при предъявлении следующих документов:

- 1) Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- 2) Правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 4) Разрешение на строительство;
- 5) Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 6) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 7) Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного 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;
- 9) Технический план.

Срок предоставления муниципальной услуги – 10 дней со дня получения заявления на предоставление муниципальной услуги заявителем.

Предоставление муниципальной услуги «**Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций**» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» при предъявлении следующих документов:

1. Заявление на получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ;
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
3. Выписка из ЕГРИП;
4. Выписка из ЕГРЮЛ;
5. Эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции);
6. Схема размещения рекламной конструкции на топографической съемке территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 (в случае размещения отдельно стоящих рекламных конструкций);
7. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;

8. Документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимого имущества, к которому присоединяется или устанавливается рекламная конструкция (за исключением многоквартирных домов);

9. Квитанция, подтверждающая оплату госпошлины;

10. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества);

Срок предоставления муниципальной услуги: письменное обращение заявителей рассматривается в течение двух месяцев со дня их регистрации.

Решили:

1. Принять к сведению информацию докладчика.

2. Специалистам по градостроительству и архитектуре Администрации Неклиновского района продолжать работу по предоставлению муниципальных услуг.

Протокол вела

О.В. Кущева