АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.07.2017 **№ 549**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Руководствуясь Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом округа Муром,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении градостроительного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление администрации округа Муром от 07.11.2014 г. № 2469 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении административного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление администрации округа Муром от 26.12.2014 г. № 3037 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении административного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление администрации округа Муром от 10.02. 2015 г. № 296 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении административного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление администрации округа Муром от 05.06.2015 г. № 1266 «О внесении изменений в приложение № 8 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении административного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление администрации округа Муром от 19.02.2016 № 156 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении административного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление администрации округа Муром от 09.02.2017 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации округа Муром от 29.06.2012 № 1922 «Об утверждении административного регламента по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации, за исключением подпункта 13 пункта 2.6.1 раздела 2.6 приложения к постановлению, который вступает в силу 1.01.2018 года и подлежит размещению на официальном сайте администрации округа Муром.

Глава округа Е.Е. Рычков

Приложение
к постановлению администрации округа Муром
от №

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации округа Муром, а также должностных лиц и муниципальных служащих. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителем для получения муниципальной услуги (далее - Заявитель) является застройщик.

От имени застройщика заявление и иные документы предусмотренные Регламентом, может подать лицо, уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги (далее - специалист).

Место нахождения Управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром (далее - УАиГ): Владимирская область, г. Муром, площадь 1100-летия Мурома., д.1, 3 этаж, кабинет 327.

Почтовый адрес УАиГ: 602267, Владимирская область, г. Муром, площадь 1100-летия Мурома, д.1.

Адрес официального сайта органа местного самоуправления округа Муром: www.murom.info

График работы УАиГ:

	Часы работы:	Часы приема:

Понедельник - четверг	с 08.00 ч до 17.00 ч	с 09.00 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч
перерыв на обед	с 12.00 ч до 13.00 ч	
выходные дни	суббота, воскресенье	

1.3.2. Справочные телефоны специалистов УАиГ 8(49234) 3-27-05, 3-64-70.

1.3.3. Порядок получения Заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3.2. Получение Заявителем информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме.

1.3.3.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УАиГ при обращении Заявителя лично или по телефону.

1.3.3.4. Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УАиГ при обращении Заявителя путем личного письменного обращения, обращения посредством почтового отправления, электронной почты или через официальный сайт администрации округа Муром. Ответ на письменное обращение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.3.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайте администрации округа Мурома. Адрес официального сайта администрации округа Муром: *www.murom.info*.

1.3.3.6. В местах ожидания получателей муниципальной услуги располагаются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- перечень муниципальных услуг, предоставляемых УАиГ;
- образцы заявлений (при их наличии) о предоставлении муниципальных услуг и перечнь документов, необходимых для предоставления услуг;
- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- местоположение, график приема специалиста, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.7. Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна представляться Заявителю в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Управление архитектуры и градостроительства администрации округа Муром.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием мотивированных причин.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5 . Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Уставом муниципального образования округ Муром («Муромский край» (документы, выпуск № 78), № 160, 16.10.2009);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- постановление администрации округа Муром от 27.11.2015 № 2188 «О возложении полномочий на Управление архитектуры и градостроительства администрации округа Муром по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в УАиГ заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (по форме согласно приложение № 1 к настоящему Регламенту, далее по тексту – заявление).

2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение № 3 к настоящему Регламенту, для линейных объектов приложение № 7 к настоящему 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 подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (приложение № 4 к настоящему Регламенту, для линейных объектов приложение № 6 к настоящему Регламенту);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей

инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

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

9) 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 РФ;

10) документ, подтверждающий 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 объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта

капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось;

14) документы, подтверждающие полномочия представителя юридических, физических лиц представлять интересы заявителя (в случае подачи документов через представителей);

15) копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Указанные в пунктах 6 и 9 документы и заключения должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3, 9 пункта 2.6.1. раздела 2.6. настоящего Регламента, запрашиваются исполнителем муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 пункта 2.6.1. раздела 2.6. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Обращение за предоставлением муниципальной услуги может быть подано в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Регионального портала государственных и

муниципальных услуг Владимирской области или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя.

Документы, представляемые в электронном виде, должны быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.), не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

В случае подачи заявления и предоставлении документов и (или) сведений в электронном виде УАиГ вправе запрашивать подтверждение достоверности предоставленных сведений в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) сведения.

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

- представленное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;
- отсутствие документов предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела 2.6. настоящего Регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя;
- непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- неполностью указаны наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, их реквизиты и юридические адреса;
- неполностью указаны (или не указаны) фамилия, имя, отчество физического лица;
- в заявлении отсутствует адрес заявителя;
- в документах имеются неоговоренные исправления в виде подчисток, приписок, зачеркнутых слов и т.п.;
- документы исполнены карандашом;
- невозможность прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- документы имеют серьезные повреждения, которые могут повлечь их неоднозначное толкование.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела 2.6. настоящего Регламента которые заявитель предоставляет самостоятельно;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

- невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в УАиГ, выдавшие разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

- невыполнение застройщиком безвозмездной передачи в орган, выдавший разрешение на строительство копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Продолжительность приема у исполнителя муниципальной услуги, осуществляющего прием и выдачу документов - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется в день подачи заявления заявителем в Управление архитектуры и градостроительства администрации округа Муром (поступления заявления в УАиГ).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в разделе 1.3 настоящего Регламента.

2.12.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.3. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам органов местного самоуправления округа Муром, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.12.4. Места для проведения личного приема Заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.5. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов), мест для заполнения запросов о предоставлении услуги.

2.12.6. На информационных стендах УАиГ или на сайте администрации округа Муром размещается следующая информация:

- образцы заполнения запросов о предоставлении услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги согласно Приложению № 9 к настоящему Регламенту;
- перечни документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и требования к ним;
- местоположение, график приема специалиста, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- регламентная таблица со сроками выполнения отдельных административных процедур, времени приема документов и др.;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.7. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения.

2.12.8. Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения здание оборудовано пандусом с расширенным проходом и кнопкой вызова для обеспечения выхода специалиста, ответственного за работу с данной категорией лиц.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги — не более 15 минут;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доступность Заявителя к сведениям о муниципальной услуге посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность использования Заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при получении муниципальной услуги;

- возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет (*www.murom.info)*, «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения обеспечивается:

- наличие специалиста, на которого возложены обязанности по оказанию помощи данной категории лиц при получении муниципальной услуги;

- разъяснение в доступной форме порядка предоставления муниципальной услуги, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги, оформление необходимых для ее предоставления документов;

- содействие при входе и выходе из здания;

- сопровождение и оказание помощи при передвижении в помещениях;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявителю предоставляется возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Для обеспечения предоставления муниципальной услуги в электронной форме Управление обеспечивает:

- доступность заявителей к сведениям о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- возможность осуществления копирования и заполнения в электронной формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- возможность использования заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги.

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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления с комплектом документов;
- подготовка и направление запросов необходимых документов через систему электронного межведомственного взаимодействия (при необходимости);
- подготовка, регистрация и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированного отказа.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления с комплектом документов

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подается в приемную Управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром, либо направляется посредством почтового отправления, по электронной почте.

3.2.1.2. Специалист, в компетенцию которого входит прием и регистрация заявления осуществляет проверку предоставленных документов.

В случаях, предусмотренных разделом 2.7. настоящего Регламента, при подаче заявления непосредственно в приемную УАиГ, специалист отказывает в приеме заявления и возвращает документы заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист проводит регистрацию заявления и направляет его для рассмотрения начальнику УАиГ.

При получении заявления с комплектом документов направленных посредством почтового отправления или по электронной почте, специалист проводит регистрацию заявления и направляет его для рассмотрения начальнику УАиГ.

3.2.1.3. Начальник УАиГ принимает решение о назначении специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги (далее – специалиста), и направляет его в порядке делопроизводства специалисту.

3.2.1.4. Специалист получает заявление с комплектом документов для рассмотрения.

В соответствии с представленным комплектом документов принимает решение о необходимости (отсутствия необходимости) запроса документов через систему межведомственного взаимодействия.

3.2.1.5. При получении заявления с комплектом документов направленных посредством почтового отправления или по электронной почте, в случаях, предусмотренных п. 2.7. настоящего Регламента, специалист готовит отказ в приеме заявления, регистрирует и направляет заявителю.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.3 Подготовка и направление запросов необходимых документов через систему электронного межведомственного взаимодействия (при необходимости)

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является переданное специалисту УАиГ заявление с комплектом документов.

3.2.3.2. Специалист УАиГ, осуществляет административную процедуру по подготовке и направлению запросов:

а) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии или в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Владимирской области;

б) в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром о предоставлении правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие прав заявителя на земельный участок, находящийся в государственной собственности Владимирской области или муниципальной собственности, правоустанавливающих документов на земельный участок, находящийся в федеральной собственности;

в) в Инспекцию Государственного строительного надзора по Владимирской области о предоставлении заключения 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;

г) в Управление Росприроднадзора по Владимирской области о предоставлении положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации.

3.2.3.3. Процедура межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренная подпунктом 3.2.3.2. пункта 3.2.3. раздела 3.2. настоящего Регламента, осуществляются специалистом УАиГ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами округа Муром и соответствующими соглашениями.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является направление запросов для получения информации (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.2.4. Подготовка, регистрация и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированного отказа

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата муниципальной услуги является наличие документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.2. Специалист осуществляет осмотр объекта капитального строительства, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных разделом 2.8. настоящего Регламента, при их отсутствии осуществляет подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию(по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту) и направляет его начальнику УАиГ.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.2.4.3. При наличии оснований для отказа, установленных разделом 2.8. настоящего Регламента, специалист УАиГ готовит сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его начальнику УАиГ на подписание.

3.2.4.4. Начальник УАиГ при подписании документа, являющегося результатом муниципальной услуги проверяет соблюдение должностными лицами Регламента по срокам выполнения административных процедур, их последовательности и полноты. При отсутствии замечаний к проекту документа, являющегося результатом муниципальной услуги начальник УАиГ подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.4.5. Результатом административной процедуры является подписание начальником УАиГ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Специалист УАиГ выдает заявителю под роспись разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо направляет заявителю посредством почтового отправления с уведомлением.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объета в экспуатацию направляется посредством почтового отправления, либа выдается заявитель лично.

3.3. Формы контроля за исполнением административного регламента

3.3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником УАиГ.

3.3.2. Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником УАиГ проверок соблюдения исполнения муниципальной услуги.

3.3.3. Контроль осуществляется начальником УАиГ еженедельно.

3.3.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения администрации округа Муром, должностных лиц, муниципальных служащих.

3.3.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, Устава округа Муром, нормативных правовых актов округа Муром, положений настоящего административного регламента, начальник УАиГ осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, принятых (осуществяемых) в ходе предоставления услуги

4.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром - начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром;

- начальника управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром - заместителю главы администрации округа Муром по экономической политике, начальнику управления экономического развития администрации округа Муром.

4.3. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром подается в администрацию округа Муром в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на электронный адрес официального сайта администрации округа Муром: http://www.murom.info.

Жалоба в письменной форме подается заявителем лично или направляется почтой.

Адрес администрации округа Муром для почтовых отправлений: 602267, Владимирская область, г. Муром, пл. 1100-летия города Мурома, д. 1.

4.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром подается в управление архитектуры и градостроительства администрации округа Муром в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на адрес электронной почты: architect@murom.info.

Жалоба в письменной форме подается заявителем лично или направляется почтой. Адрес управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром для почтовых отправлений: 602267, Владимирская область, г. Муром, пл. 1100-летия г. Мурома, 1.

4.5. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо

нарушение установленного срока таких исправлений.

4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

4.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы начальником управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром, заместителем главы администрации округа Муром по экономической политике, начальником управления экономического развития администрации округа Муром принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и технических 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

4.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (или по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.10. В случае несогласия заявителя с результатами досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов (или их копий) для подтверждения своих доводов относительно предмета обжалования.

4.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц путем подачи заявления в суд в порядке, предусмотренном гражданско-правовым законодательством.

И.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства администарции округа Муром И.М. Андреева

Приложение № 1
к административному регламенту

В Управление архитектуры и градостроительства
администрации округа Муром

от_____

проживающего по адресу:
_____

тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
_____
(наименование объекта)
расположенного по адресу: _____

Дата Подпись

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (приложение № 2 Регламента);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение № 3 Регламента, для линейных объектов приложение № 7);

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 подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (приложение № 4 Регламента, для линейных объектов приложение № 6), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (приложение № 5 Регламента);

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

9) 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 РФ;

10) документ, подтверждающий 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 N 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 объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось;

14) документы, подтверждающие полномочия представителя юридических, физических лиц представлять интересы заявителя (в случае подачи документов через представителей);

15) копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 направляются заявителем.

Заявитель отмечает документы приложенные к заявлению (+; ∨ и др.)

Приложение № 2
к административному регламенту

АКТ
Приемки законченного строительством объекта

От «_____»_____20_____г. _____
(место нахождения объекта)

Заказчик в лице
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

с одной стороны и исполнитель работ в лице
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке_____
_____
(наименование объекта и вид строительства)

расположенный по адресу_____

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным
_____
(наименование органа выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие_____
_____
(наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды работ,
_____
выполнявшихся каждой из них)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком
_____
(наименование организации и ее реквизиты)

Выполнившим_____
(наименование частей или разделов документации)

И субподрядными организациями_____
(наименование организаций, их реквизиты,
_____
(и выполненные части и разделы документации)
_____
_____

5. Исходные данные для проектирования выданы_____
_____
(наименование научно-исследовательских, изыскательских
_____
и других организаций)
_____

6. Проектно-сметная документация утверждена _____
_____
(наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию на объект

_____
(очередь, пусковой комплекс)

«_____»_____20____г.
№_____

Заключение_____
(наименование органа государственной вневедомственной экспертизы)

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало_____
(месяц, год)

Окончание_____
(месяц, год)

8. 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_____).

9. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта.

10. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении А.

Объект сдал	Объект принял
_____	_____
Исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик)	заказчик

Приложение № 3
к административному регламенту

Документ
о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов

Название объекта*
_____

_____

Застройщик
_____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Адрес объекта
_____

Заказчик_____

Проектная документация разработана
_____

_____
(наименование проектной организации)

Строительство осуществлялось:
Генеральный подрядчик строительства
_____

_____

Субподрядные организации
_____

_____

_____

Основные характеристики построенного, реконструированного объекта:

Общая площадь объекта, м2
_____

Строительный объем, м3 _____, в т.ч. подземной части _____

Количество этажей надземных _____, подземных _____

Высота этажей надземных _____ м, подземных _____ м

Высота объекта (отметка конька крыши), м _____

Перечень построенных (реконструированных) объектов вспомогательного назначения
_____

_____
(гараж, котельная, ТП, ГРП, др.)

Площадь застройки здания (зданий), м2 _____

Виды инженерного обеспечения объекта: _____

_____

водопровод, канализация, электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, связь,

_____

централизованное или индивидуальное

Построенный (реконструированный) объект капитального строительства_____

_____

(наименование объекта*)

и его размещение на земельном участке соответствует требованиям технических регламентов.

_____ _____ _____

(должность лица, осуществляющего строительство) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20__года

М.п.

* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом

Приложение № 4
к административному регламенту

Документ
о соответствии параметров построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
требованиям проектной документации

Название объекта* _____

Застройщик _____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Адрес объекта_____

Заказчик _____

_____

Проектная документация разработана_____

_____

Строительство осуществлялось **_____

_____

на основании договора от "____"_____20___ № _____

Основные параметры объекта строительства

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	По утвержденной проектной документации	Построенного объекта
1	2	3	4	5
1	Общая площадь объекта	м2		
2	Количество этажей надземных	этаж		
3	Количество этажей подземных	этаж		
4	Строительный объем, в т.ч. подземной части	м3		
5	Высота этажей надземных	м		
6	Высота этажей подземных	м		
7	Отметка заглубления подземной части	м		
8	Высота объекта, отметка наивысшей точки	м		
9	Шаг несущих стен, колонн	м		
10	Пролет	м		
11	Площадь застройки здания	м2		

Виды инженерного обеспечения объекта:
_____
водопровод, канализация, электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, связь, централизованное или индивидуальное

Конструкции и материалы

№ п/п	Конструктивные элементы	Конструктивное решение и материал	
		По утвержденной проектной документации	Построенного объекта
1	Фундаменты		
2	Наружные стены		
3	Внутренние стены, перегородки		
4	Перекрытия		
5	Крыша		
6	Кровля		

Основные показатели мощности объекта*

Наименование показателя	По утвержденной проектной документации	построенного объекта
Количество секций		
Количество квартир,в т.ч. 1-комнатных 2-комнатных 3-комнатных 4-х и более комнатных		
Количество рабочих мест		
Производительность		
Вместимость		
Иные показатели:		

Заключение государственной экспертизы по проектной документации**** выдано

_____

(наименование органа государственной экспертизы проектной документации)

_____ "____" _____ г. № _____

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция, капитальный ремонт
(ненужное зачеркнуть)

Объекты вспомогательного назначения (наименование и основные характеристики):

1)_____

2)_____

3)_____

Параметры построенного (реконструированного) объекта капитального строительства

_____

соответствуют утвержденной проектной документации.

Размещение объектов на земельном участке соответствует схеме планировочной организации земельного участка, утвержденной в составе проектной документации.

_____ _____ _____

(должность лица, осуществляющего строительство) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20__года

М.п.

_____ _____ _____

(должность ответственного представителя заказчика или застройщика) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20__года

М.п.

* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом
** Указывается название генерального подрядчика
*** Показатели мощности объекта указываются в зависимости от его назначения
**** В случае, если в соответствии с градостроительным законодательством проведение государственной экспертизы проектной документации не требуется, в графу вписываются слова "не требуется"

Приложение № 5
к административному регламенту

Документ
о соответствии построенного, реконструированного объекта техническим условиям

на _____
(наименование вида инженерного обеспечения: водоснабжение, электроснабжение, и т.п.)

Объект:_____
(наименование объекта в соответствии с утвержденным проектом)
_____

Адрес объекта _____

Застройщик (Заказчик)_____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)
_____

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) осуществлялось в соответствии с техническими условиями №_____ от _____, выданными _____

_____
(название организации, выдавшей ТУ)

Проектная документация разработана _____

_____
(наименование лица, выполнившего соответствующий раздел проекта)
_____

Работы производились _____

_____
(наименование организации, выполнившей соответствующий вид работ)

Заключение: в результате осмотра объекта _____

_____
(наименование объекта в соответствии с утвержденным проектом)

установлено, что работы выполнены в полном объеме в соответствии с техническими условиями и позволяют обеспечить бесперебойную и безопасную эксплуатацию объекта, отвечающую действующим требованиям нормативно-технических документов, технических регламентов.

_____
(наименование инженерных сетей и сооружений)
приняты в установленном законом порядке на баланс, обслуживание
_____
(наименование организации, принявшей сети на баланс или обслуживание)

_____ _____ _____
(должность, ответственного представителя эксплуатирующей организации) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20__года

М.п.

Приложение № 6
к административному регламенту

Документ
о соответствии параметров построенного, реконструированного
линейного объекта требованиям проектной документации

Название объекта* _____

_____

Адрес объекта _____

Застройщик _____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Заказчик _____

Проектная документация разработана _____

Заключение государственной экспертизы по проектной документации выдано

_____
(наименование органа государственной экспертизы проектной документации)

_____ "____" _____ _____ г. № _____

Строительство осуществлялось ** _____

_____

на основании договора от "____"_____20_____г. № _____

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция
(ненужное зачеркнуть)

Основные параметры объекта строительства

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	По утвержденной проектной документации	Построенного объекта
1	2	3	4	5
1	Общая протяженность	м		
2	Мощность (давление,способность,категория и напряжение, т.д.) пропускная			
Для трубопроводов:				
3	Способ прокладки (наземный,надземный,подземный)			
4	Диаметр трубы	см		
5	Высота прокладки(при надземном способе)	м		
6	Глубина заложения(при подземной прокладке)	м		
7	Материал Труб Опор (при надземной прокладке)			
Для дорог:				
8	Ширина дороги в границах полосы отвода	м		
9	Ширина полосы (колеи) движения	м		
10	Число полос движения			
11	Расчетная скорость движения	км/ч		

Параметры построенного (реконструированного) линейного объекта

_____

(наименование объекта*)

_____

соответствуют утвержденной проектной документации

Размещение линейного объекта на земельном участке соответствует схеме его размещения, утвержденной в составе проектной документации.

_____ _____ _____

(должность лица, осуществляющего строительство) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20___ года

М.п.

_____ _____ _____

(должность ответственного представителя Заказчика или застройщика) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20___ года

М.п.

* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом

** Указывается название генерального подрядчика

Приложение № 7
к административному регламенту

Документ
о соответствии построенного, реконструированного линейного объекта требованиям технических регламентов

Название объекта* _____

Адрес объекта _____

Застройщик _____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Заказчик _____

Проектная документация разработана _____
_____

Строительство осуществлялось (генеральный подрядчик строительства)
_____
_____

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть)

Основные параметры построенного (реконструированного) объекта:
Общая протяженность, м _____

Мощность (давление, напряжение, пропускная способность, категория и т.д.)
_____

Для трубопроводов:

Диаметр трубы _____

Способ прокладки: наземный, надземный, подземный (ненужное зачеркнуть)

Высота прокладки при надземном способе, м _____, материал опор_____

или глубина заложения трубы, м _____

Для дорог:

Общая ширина дороги в границах полосы отвода, м _____

Ширина полосы (колеи) движения, м _____, число полос движения _____

Расчетная скорость движения, км/ч _____

Построенный (реконструированный) линейный объект_____
_____
(наименование объекта*)

соответствует требованиям техническим регламентов.

_____ _____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, осуществляющего строительство) (подпись) (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20__года
М.п.

Приложение № 8
к административному регламенту

Кому _____
(наименование застройщика
_____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____
полное наименование организации – для
_____
юридических лиц), его почтовый индекс
_____
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ № _____

I. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или
_____
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,
_____
осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии “Росатом”)

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,
_____
(наименование объекта (этапа)
_____
капитального строительства
_____
в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:
_____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным
_____
реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____.

строительный адрес: _____
_____.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на

строительство _____ .

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
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 в том числе:	шт./кв. м		
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			

3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
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			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			

Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м^2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

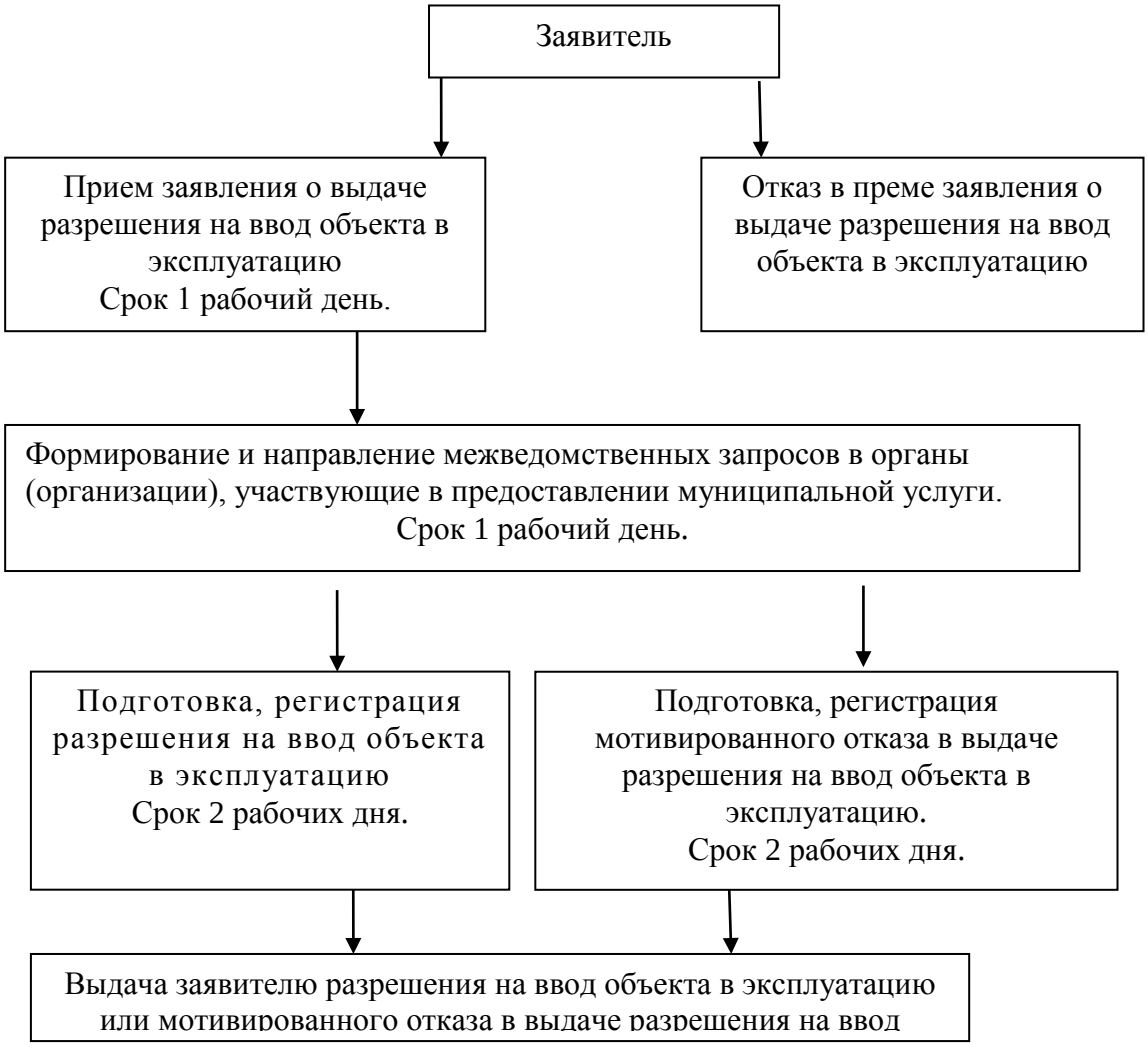
Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

_____.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)	(подпись)	(расшифровка подписи)

“_____” _____ 20____ г.

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных действий (процедур)