

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования.

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях установления единых требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления данной муниципальной услуги, а также определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Описание заявителей, а так же физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, правом выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги (далее Заявитель) выступают правообладатели земельного участка, заинтересованные в получении градостроительного плана земельного участка, расположенного в пределах муниципального образования «Балезинский район»:

- физические лица (граждане Российской Федерации) или уполномоченные им лица;
- юридические лица (организации всех форм собственности) в лице руководителя организации или уполномоченные им лица.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Местонахождение отдела строительства ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балезинский район»: п. Балезино, ул. Кирова, 2.

Почтовый адрес: 427550, п. Балезино, ул. Кирова, 2.

Электронный адрес: admin@balezino.com

Адрес официального Интернет-сайта муниципального образования «Балезинский район»: balezino.udmurt.ru

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16.00.

Обед с 12.00 до 13.00

Технологический перерыв: с 10.00 до 10.15, с 15.00 до 15.15.

Прием граждан в Администрации МО «Балезинский район» физических и юридических лиц:

-четверг с 8.00 до 16.00,

-не приемные дни понедельник, вторник, среда, пятница.

Контактный телефон (факс) 5-18-96

Также подать заявления для получения муниципальной услуги можно через автономное учреждение Удмуртской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Балеинского района» (далее - АУ УР «МФЦ Балеинского района»), п. Балеино, ул. Красноармейская, 3, телефон 5-15-46.

График работы:

- понедельник с 8.00 до 17.00,
- вторник с 8.00 до 20.00,
- среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00,
- Суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва на обед,
- воскресенье выходной, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики (<http://uslugi.udmurt.ru/>).

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

На Интернет-сайте муниципального образования «Балеинский район» размещаются следующие материалы:

- перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента с приложениями (полная версия);
- перечень представляемых документов;
- организации, в которых Заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

На информационном стенде отдела строительства ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балеинский район» размещается следующая информация:

- перечень документов, предоставляемых Заявителем, и требования к ним;
- форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения (приложение № 1);
- форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложение № 2);
- форма акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложение № 3);
- адреса организаций, режим работы, сведения о местонахождении, контактных телефонах организаций, взаимодействующих с отделом строительства ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балеинский район» при предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела строительства ЖКХ и архитектуры, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно и в вежливой, корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится Специалистом при личном контакте с Заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и Интернета.

Специалист предоставляет консультации по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление разрешений на ввод объекта в эксплуатацию

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Услуга предоставляется отделом строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балезинский район».

Уполномоченная организация – юридическое лицо АУ УР «МФЦ Балезинского района», участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, на основании Соглашения о взаимодействии.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществлялось на территории района, представляющего собой документ, удостоверяющий выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а также проектной документации, по форме приложения №1 к Приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015г. №117/пр « Об утверждении формы разрешения на строительства и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с указанием причин отказа (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги с документами, предусмотренными подпунктом 1 пункта 13 настоящего Административного регламента.

Сроки прохождения административных процедур при предоставлении услуги составляют:

приём, регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 30 минут;

рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведомственным запросам – 5 рабочих дней;

принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 1 рабочий день;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 1 рабочий день.

8. Правовые основания принятия административного регламента.

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 2013 г. № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

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";

Закон Удмуртской Республики от 06 марта 2014 года № 3-РЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Удмуртской Республике».

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

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель (его представитель) обращается в отдел строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балезинский район», либо в АУ УР «МФЦ Балезинского района» (при условии заключения соглашения о взаимодействии с АУ УР «МФЦ Балезинского района») с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

К указанному заявлению в соответствии с частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации необходимы следующие документы:

1. представляемые заявителем (его представителем) самостоятельно в подлинниках или в копиях с предъявлением оригиналов, в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через АУ УР «МФЦ Балезинского района»:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, 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) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учёта 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), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) 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;

10) заключение Инспекции государственного строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики (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 учёта используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) 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.

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

13) 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;

14) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание 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».

Указанные в подпунктах 7 и 10 подпункта 1 пункта 9 предоставляемых заявителем документов, документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определённых 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 оснащённости приборами учёта 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. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) (позиции 2), 3), 4) и 10)), указанные в подпункте 1 пункта 9 запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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».

Документы (позиции 2), 5), 6), 7), 8), 9), 13) и 14)), указанные в подпункте 1 пункта 9 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 подпункте 1 пункта 9, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в пункте 9 настоящего регламента, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 1 пункта 9 настоящего регламента, 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.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении услуги Администрация района не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определённую частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию района по собственной инициативе.

Для выдачи дубликата разрешения на ввод объекта капитального строительства

заявителю (его представителю) необходимо обратиться в отдел строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балезинский район» с письменным заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта капитального строительства.

В случае порчи разрешения на ввод объекта капитального строительства к заявлению о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта капитального строительства прилагается испорченное разрешение на ввод объекта капитального строительства

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Действующим законодательством предоставление исчерпывающего перечня для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не установлены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги:

1. Основания для приостановления предоставления услуги в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации отсутствуют.

2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 настоящего Административного регламента;
- 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.

3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в подпункте 2 настоящего регламента оснований, является 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 Администрацию района, выдавшую 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 Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела

проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).

5. Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в Администрацию района передана безвозмездно копия 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.

6. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги,

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителем при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги не должен превышать 30 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

15.1. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

15.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

15.3. На территории, прилегающей к месторасположению предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трёх - для транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

15.4. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа. Вход в здание территориального органа оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски.

15.5. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан размещаются на нижних этажах здания

15.6. Приём граждан осуществляется в помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, места

приёма граждан.

15.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест. В местах для ожидания на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

15.8. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений; стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

15.9. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

15.10. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов - колясочников.

15.11. Кабинеты для приёма граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества специалиста по приёму населения, дней и часов приёма, времени перерыва на обед, технического перерыва.

15.12. Места для приёма граждан оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

15.13. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры при предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечить оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

15.14. Прием граждан ведется специалистами по приему населения в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

15.15. Рабочее место специалиста по приёму населения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

15.16. При организации рабочих мест специалистов и мест по приёму граждан должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

16. Показатели доступности и качества услуги

Показателями доступности и качества услуги являются:

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- информированность заявителей о месте нахождения и графике работы, порядке предоставления услуги: на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах в отделе архитектуры и строительства Администрации района;
- своевременность приёма заявлений о предоставлении услуги в Администрации района,

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия должностными лицами решения о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги;
- возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления услуги в электронной форме.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) приём и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;
- 2) рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведомственным запросам;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 4) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении услуги приведена в Приложении 4 настоящего Административного регламента.

18. Приём и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя и документов, уполномочивающих его на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство. Срок исполнения процедуры 5 минут;

Проверка комплектности, правильности оформления представленных документов
Срок исполнения процедуры 20 минут;

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Срок исполнения процедуры 5 минут;

Направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления. Срок исполнения процедуры 1 рабочий день;

Передача пакета документов специалисту Администрации МО «Балезинский район», ответственному за рассмотрение пакета документов и подготовку решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство. Срок исполнения процедуры 1 рабочий день.

19. Рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведомственным запросам

Проверка представленного пакета документов. Срок исполнения процедуры 2-5 рабочих дней, в зависимости от получения ответов на межведомственные запросы.

20. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передача его на рассмотрение и подписание руководителем. Срок исполнения процедуры 1 рабочий день.

21. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Срок исполнения процедуры 30 мин (в день прихода заявителя или его законного представителя).

РАЗДЕЛ 4. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме текущего контроля и контроля со стороны граждан, их объединений и организаций.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем главы Администрации по строительству, ЖКХ и архитектуры и начальником отдела строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балезинский район» при условии, что начальник указанную услугу не исполняет.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения заявителя (заинтересованного лица) на предоставление услуги (внеплановые проверки).

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального образования «Балезинского район».

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги может также осуществляться иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность.

24. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностные лица Администрации района, участвующие в предоставлении услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления услуги несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с их должностными инструкциями.

25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины должностных лиц.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

проверку хода и качества исполнения услуги;

учёт и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

26. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц АУ УР «МФЦ Балезинский района, отдела строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации МО «Балезинский район» могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

27. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования. Содержание жалобы.

Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц Администрации района, обратившись устно на личном приеме граждан или письменно к Главе муниципального образования «Балезинский район».

28. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение жалобы от Заявителя.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии), либо приостановления ее рассмотрения

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

Ответ на жалобу не дается, если:

- в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в письменной жалобе, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

30. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обжалования действий в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель вправе запрашивать и получать от отдела архитектуры и строительства:

- информацию о ходе предоставления муниципальной услуги;
- копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностных лиц, уполномоченной организации, отдела архитектуры и строительства, заверенные надлежащим образом.

31. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или если решение не было принято, жалоба может быть подана на имя Главы муниципального образования «Балезинский район» по адресу: 427880, Удмуртская Республика, Балезинский район, п. Балезино, ул. Кирова, д. 2, тел. (34166) 5-21-55; E-mail: admin@balezino.com;

В случае, если Заявитель не удовлетворен результатами рассмотрения жалобы в указанных инстанциях, он может обжаловать принятое решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

32. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Порядок рассмотрения обращений и продления срока рассмотрения в зависимости от их характера устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в его удовлетворении. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги и применению мер ответственности к сотруднику Администрации района, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента, которые повлекли за собой нарушение законных прав Заявителя.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответственность за нарушение прав и законных интересов заявителей и иных заинтересованных лиц, допущенное в результате противоправных действий (бездействия) должностных лиц, нарушение положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики закрепляется в должностном регламенте должностных лиц Администрации района.

В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав Заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Главе Администрации МО «Балезинский район»

от _____
*(наименование застройщика - полное наименование
организации – для юридических лиц,
Ф.И.О. - для граждан
почтовый индекс и адрес)*

Заявление

Прошу предоставить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, адрес)

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок

(свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок или договор аренды земельного участка)

2) градостроительный план земельного участка

(кадастровый номер земельного участка, адрес)

3) разрешение на строительство _____
(номер и дата выдачи)

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) _____

(номер и дата выдачи)

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, СНиП и подписанный лицом, осуществляющим строительство – справка _____

(дата выдачи, наименование организации, осуществившей строительство и выдавшей справку)

б) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) – справка

(дата выдачи, наименование организации, выдавшей справку)

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

(заключения организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей)

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения и граница земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)

(исполнительная съемка, исполнительные схемы инженерных сетей)

9) заключение органа государственного строительного надзора, о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации

Заказчик (застройщик) _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Акт
приемки объекта капитального строительства

от "___" _____ 20__ г.

(наименование и место расположения объекта)
Застройщик/заказчик в лице _____,

(организация, должность, фамилия, инициалы)
действующего на основании _____, с одной стороны
(документ, подтверждающий полномочия)
и лицо, осуществляющее строительство, _____,

(организация, должность, фамилия, инициалы)
действующее на основании _____, с другой стороны
(документ, подтверждающий полномочия)
составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен к приемке объект капитального строительства _____
(наименование объекта и вид строительства)

расположенный по адресу: _____
(строительный и почтовый адрес)

2. Проектная документация на строительство разработана проектными организациями _____
(наименование проектных организаций)

3. Экспертиза проекта проведена _____
(наименование органов экспертизы проектной документации)

(номер заключения, дата выдачи)

4. Строительство осуществлялось по проекту _____,
(серия проекта)
утвержденному _____.
(наименование органа, утвердившего проект, реквизиты документа об утверждении проекта)

5. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным _____
(N документа, дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего разрешение)

6. Предъявляемый к приемке объект капитального строительства имеет следующие показатели (мощность, производительность, производственная площадь, протяженность, вместимость, объем, пропускная способность, провозная способность, число рабочих мест и др.): _____

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически

7. Стоимость строительства

_____ ,
в т.ч. строительные-монтажные работы

8. Строительно-монтажные работы были осуществлены в сроки:

начало работ "___" _____ 20__ г.

окончание работ "___" _____ 20__ г.

9. Сезонные работы должны быть выполнены _____

(объемы и сроки выполнения сезонных работ в соответствии с договором подряда)

10. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания (перечень указанных актов приведен в приложении _____).

РЕШЕНИЕ:

Представленный к приемке объект _____

(наименование)

в объеме, предусмотренном договором и проектной документацией, считать принятым от лица, осуществляющего строительство, для подготовки к эксплуатации.

Приложения к Акту:

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объекта выполнено согласно требованиям нормативных документов. Объект капитального строительства принят заказчиком с участием представителей:

Администрация муниципального образования <*>

(подпись)

(Ф.И.О.)

Эксплуатирующая организация

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление Ростехнадзора по УР <*>

(подпись)

(Ф.И.О.)

Объект сдал:

Лицо, осуществляющее строительство,

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Объект принял:

Застройщик/заказчик

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Условное обозначение:<*> - только для опасных производственных объектов, перечень которых указан в приложениях 1 и 2 к Федеральному закону от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов".

**Справка
о соответствии построенного, реконструированного,
отремонтированного объекта капитального строительства
требованиям технических регламентов**

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта

(наименование объекта, адрес по Разрешению на строительство)

требованиям технических регламентов (до принятия технических регламентов ссылка на действующие нормативные документы, СНиПы, ГОСТы и др.), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта.

Подписали:

Лицо, осуществляющее строительство

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Лицо, осуществляющее технический надзор

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Справка
о соответствии параметров построенного, реконструированного,
отремонтированного объекта капитального строительства
проектной документации

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного, отремонтированного) _____ объекта

(Наименование объекта, адрес по Разрешению на строительство)

_____ проектной документации

(когда и кем утверждена, номер заключения вневедомственной экспертизы)

Подписали:

Лицо, осуществляющее строительство

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Лицо, осуществляющее технический надзор

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Лицо, осуществляющее авторский надзор (если заключался договор)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Администрации МО «Балезинский район»
Главе Администрации МО «Балезинский район»

От Открытого акционерного общества

(наименование застройщика - полное наименование

»Мой дом»

организации – для юридических лиц,

Удмуртская Республика, Балезинский район,

Ф.И.О. - для граждан

427550, п. Балезино, ул. Гагарина, 64

почтовый индекс и адрес)

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

3-х секционный многоквартирный жилой дом

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, адрес)

Удмуртская Республика, Балезинский район, п. Балезино, ул. Свободы, 56

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок договор аренды № 23-2011 от 15 мая 2011 г.

(свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок или договор аренды земельного участка)

2) градостроительный план земельного участка RU 18502-000560 от 17.06.2011 г.,

утвержденный постановлением главы Администрации 3 64 от 18.06.2011 г. п.

Балезино, ул. Свободы, 56, 18:01:01:00996:754

(кадастровый номер земельного участка, адрес)

3) разрешение на строительство от 19.06.2011 г.

(номер и дата выдачи)

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) 18.12.2011 г. №

156

(номер и дата выдачи)

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, СНиП и подписанный лицом, осуществляющим строительство – справка

18.12.2011 г.

(дата выдачи, наименование организации, осуществившей строительство и выдавшей справку)

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и

подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) – справка **18.12.2011**

2.

(дата выдачи, наименование организации, выдавшей справку)

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

Заключения филиала «Газовгаз», ООО «Территория» от 19.12.2011 г.

(заключения организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей)

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения и граница земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)

исполнительные схемы на трех листах

(исполнительная съемка, исполнительные схемы инженерных сетей)

9) заключение органа государственного строительного надзора, о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации **Заключение от 28.12.2011 г. № 05-**

30-85-2011

Заказчик (застройщик) **директор Смирнов А.В.** **подпись** **30 декабря 2011 г.**
(должность, Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс _____ 1
и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата _____ 2 № _____ 3

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 ⁴,

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

5

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

6

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым
номером ⁷: _____

строительный адрес ⁸: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____⁹

II. Сведения об объекте капитального строительства ¹⁰

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 ¹¹	шт.		
2. Объекты непромышленного 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 ¹²			
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	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

Иные показатели ¹²			
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 ¹²			
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 ¹²			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов ¹³			
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.

(наименование юридического, физического лица - застройщика),

ФИО руководителя

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального
строительства в эксплуатацию**

Администрация МО «Балезинский район» уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

(наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

Причина отказа*: _____

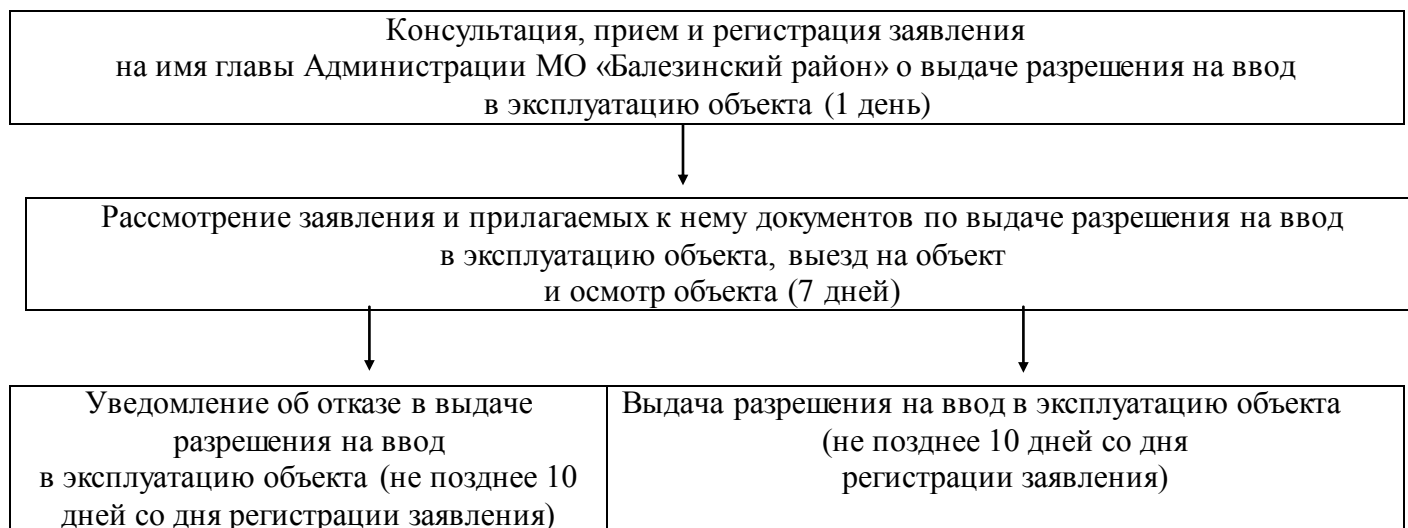
Глава МО «Балезинский район»

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

*причина отказа указывается в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 15 Административного регламента.

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТА**



¹ Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;
- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

² Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

³ Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер “00”;

Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер “000”;

В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком “-”. Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом” в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом”, определяемый ими самостоятельно.

⁴ Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

⁵ В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

⁶ Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

⁷ Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

⁸ Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 “Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

⁹ Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

¹⁰ Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце “Наименование показателя” указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце “Единица измерения” указываются единицы измерения;

в столбце “По проекту” указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце “Фактически” указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

¹¹ Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке “Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана”.

¹² Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

¹³ В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

¹⁴ Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.