|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года N\_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - муниципальная услуга), определения порядка ее предоставления.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика)) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - заявитель).

2.1.Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

3.  От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в лице уполномоченного структурного подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» - отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - Отдел) в соответствии с функциями, предусмотренными Положением об отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29 декабря 2017года № 133 л/с.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление).

Днем подачи заявления считается день регистрации заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - СЭДД).

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ);

2) Федеральным законом «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

3) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральным законом «О персональных данных»;

6-1) Федеральным законом «О защите конкуренции»;

6-2) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

6-3) Федеральным законом «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

8) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июля 2017 года N 1033/пр «Об утверждении СП 68.13330.2017 «СНиП 3.01.04-87 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»;

9) Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

10) Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11 февраля 2011 года № 40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

11) распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29 декабря 2017года № 133 л/с «Положение об отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»,

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](l%20Par759%20%20) (по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6)акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), 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);

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

8) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое 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 13 июля 2015 года N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

10. Указанные в подпунктах 6 и 9 пункта 9 настоящего административного регламента 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, 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.

10.1. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 5, 6 - 12 пункта 9 настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНО

11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

3) акт приемки объекта капитального строительства, в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда (рекомендуется оформлять согласно формам Приложения Г СП 68.13330.2017. Свод правил. Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87, утвержденного Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июля 2017 года N 1033/пр);

4) [акт](l%20Par966%20%20), подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов 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) (рекомендуется оформлять согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту);

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

6) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (рекомендуется оформлять в форме исполнительной геодезической съемки М 1:500, выполненной на топографической основе с границами земельного участка);

7) 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;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

12. Документы, указанные в [подпунктах 2](l%20Par177%20%20), [5](l%20Par184%20%20), [7](l%20Par187%20%20), [8 пункта 11](l%20Par189%20%20) настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в копиях.

13. Копии документов, представленные заявителем, могут быть нотариально удостоверены. Предоставление копий документов, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригиналов документов.

Копии документов, представляемых заявителем - юридическим лицом, не имеющие нотариального удостоверения, должны быть заверены надписью «Копия верна», печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя).

Копии документов, представляемых заявителем - физическим лицом, не имеющие нотариального удостоверения, должны быть заверены надписью «Копия верна» и подписью физического лица (уполномоченного представителя).

Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, несет заявитель в соответствии со статьей 58 Градостроительного кодекса РФ.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

5) заключение органа федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в границах особо охраняемых природных территорий города Омска.

15. Отдел не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Отдела, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, приложенных к нему для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неразборчивое заполнение заявления или прилагаемых к нему документов;

2) заполнение карандашом текста заявления или прилагаемых к нему документов;

3) серьезные повреждения заявления или прилагаемых к нему документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) наличие в тексте заявления приписок, зачеркнутого текста и иных исправлений, не подтвержденных заявителем;

5) заявление не подписано уполномоченным лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

6) в заявлении указано более одного объекта капитального строительства;

7) непредъявление заявителем на сверку оригиналов документов, указанных в [пункте 11](l%20Par175%20%20) настоящего административного регламента, приложенных к заявлению;

8) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не в соответствии с [формой](l%20Par759%20%20), утвержденной настоящим административным регламентом (приложение N 1 к настоящему административному регламенту);

9) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, для строительства (реконструкции) которого не требуется выдача разрешения на строительство согласно части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

10) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства, садового дома;

11) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, выдача разрешения на строительство которого предусмотрена частями 5, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ и другими федеральными законами.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [пунктом 9](l%20Par140%20%20) настоящего административного регламента;

2) 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

18. Основания для отказа в выдаче письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа отсутствуют.

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Глава 14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ

ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Глава 15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Регистрация заявления, поступившего в Отдел от заявителя (или представителя заявителя) лично или по почте осуществляется специалистом Отдела в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - СЭДД) в день его поступления в Отдел.

23. Регистрация заявления в СЭДД удостоверятся проставлением на нем входящего номера и даты его поступления в Отдел.

Глава 16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

25. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.

26. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

1) график приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) должности, фамилии, имена, отчества специалистов отдела ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.
2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Отдела.
3. Рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом департамента, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Информация о месте нахождения, графике работы, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах структурного подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственного за предоставление муниципальной услуги, − отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее − Отдел):

1) место нахождения и почтовый адрес: 665653, город Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, кабинеты № 401, 403;

2) адрес электронной почты: arhitectura.ad@yandex.ru;

3) телефон: 8 (39566) 32-466; 32-459;

4) график работы: понедельник – пятница с 9-00 до 17-12, перерыв

с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

31. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) специалистами Отдела по устным, письменным обращениям, обращениям по телефону и по электронной почте;

2) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании дома № 19, 8 квартала, в коридоре четвертого этажа около кабинета № 403.

32. Специалисты Отдела предоставляют информацию:

1) указанную в пункте 31 настоящего административного регламента;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о ходе и сроках предоставления муниципальной услуги;

5) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о результате предоставления муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

33. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) актуальность предоставляемой информации;

2) своевременность предоставления информации;

3) достоверность предоставляемой информации;

4) четкость в изложении предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации;

7) полнота предоставляемой информации.

34. Специалист Отдела должен принять все меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением (при необходимости) других специалистов Отдела.

35. При устном обращении заявителя, в том числе по телефону, специалист Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в которое он поступил, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, принявшего данный телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Отдела или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

36. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется Отделом в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения

37. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
	1. достоверность предоставляемой заявителям информации;
	2. полнота информирования заявителей;
	3. наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
	4. удобство и доступность получения информации заявителями о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
	5. соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
	6. соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
	7. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 20. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение административных процедур в следующей последовательности:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка наличия и правильности оформления представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

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

5) подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если принято решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин (далее - итоговый документ);

6) регистрация и выдача итогового документа;

Описание последовательности процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в [блок-схеме](l%20Par1341%20%20) (приложение N 4 к настоящему административному регламенту).

Глава 21. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ

К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пункте 1](l%20Par175%20%20)1 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, указанные в [пункте 1](l%20Par211%20%20)4 настоящего административного регламента.

41. Ответственным за прием и регистрацию заявления и приложенных к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично или по почте, является специалист Отдела.

В случае если от заявителя действует уполномоченный представитель, он обязан предъявить документ, подтверждающий полномочия, и документ, удостоверяющий личность.

42. Специалист Отдела в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие представленных документов перечню документов, указанных в [пункте 11](l%20Par175%20%20) настоящего административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов согласно [пункту 16](l%20Par234%20%20) настоящего административного регламента регистрирует заявление в СЭДД в день его поступления и передает заявление о предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела для подготовки поручения по его исполнению; по просьбе заявителя копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о регистрации выдается заявителю;

3) при установлении оснований для отказа в приеме документов согласно [пункту 16](l%20Par234%20%20) настоящего административного регламента специалист Отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист Отдела возвращает представленные документы без регистрации заявления.

43. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа - результата муниципальной услуги.

При поступлении в Отдел заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела:

1) регистрирует заявление в СЭДД с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет рассылку заявления специалистам Отдела для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в Отделе, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Глава 22. ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ И ПРАВИЛЬНОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов в Отдел.

46.Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

47. Специалист Отдела проводит проверку наличия документов, указанных в [пунктах 1](l%20Par175%20%20)1, [1](l%20Par211%20%20)4 настоящего административного регламента, и проверку на соответствие документов требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами, в том числе:

1) проверку полноты и достоверности разрешительной и правоустанавливающей документации;

2) проверку срока действия документов, наличия записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

3) проверку соответствия показателей объекта, указанных в документах, представленных заявителем согласно [пункту 1](l%20Par175%20%20)1 настоящего административного регламента, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, проектной документации, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

48. Результатом административной процедуры является принятие специалистом Отдела одного из решений:

1) о необходимости осмотра объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) и о подготовке проекта распоряжения о назначении комиссии по осмотру объекта капитального строительства;

2) о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при представлении заявителем самостоятельно документов согласно [пунктам 1](l%20Par175%20%20)1, [1](l%20Par211%20%20)4 настоящего административного регламента (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ и осмотр объекта Отделом не производится);

3) о подготовке письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в соответствии с [пунктом 17](l%20Par257%20%20) настоящего административного регламента.

49. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов согласно [пункту 1](l%20Par211%20%20)4 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, результатом административной процедуры является также принятие специалистом Отдела решения о подготовке запроса документов в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

50. В случае представления заявителем самостоятельно документов согласно [пунктам 1](l%20Par175%20%20)1, 1[4](l%20Par211%20%20) настоящего административного регламента максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

51. В случае непредставления заявителем самостоятельно документов согласно [пункту 1](l%20Par211%20%20)4 настоящего административного регламента максимальный срок выполнения данной административной процедуры для объекта капитального строительства, при строительстве, реконструкции которого осуществлялся государственный строительный надзор и осмотр объекта департаментом не производится, составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления (с учетом 3 рабочих дней, в течение которых государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставят в Отдел запрашиваемые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия).

Глава 23. ЗАПРОС ДОКУМЕНТОВ И НЕДОСТАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ

В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО И ВНУТРИВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

52. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 14](../Downloads/l%20Par211) настоящего административного регламента, запрашиваются в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия специалистом Отдела в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

53. Если документы, указанные в [пункте 11](../Downloads/l%20Par175) настоящего административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и заявитель не представил указанные документы самостоятельно, такие документы также запрашиваются специалистом Отдела в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

54. Специалист Отдела обязан запросить необходимые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в день регистрации заявления.

55. В соответствии с частью 3.4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, направляют запрашиваемые документы и (или) соответствующую информацию в департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного и внутриведомственного запроса.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 6.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента запроса документов в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия специалистом (с учетом 3 рабочих дней, в течение которых государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставят в Отдел запрашиваемые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия).

Глава 24. ОСМОТР ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

(В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЛСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ НАДЗОР В СООТВЕТСТВИИ С ЧАСТЬЮ 1 СТАТЬИ 54 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РФ)

57. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о назначении комиссии по осмотру объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

58. Осмотр объекта капитального строительства осуществляется с привлечением заявителя с предварительным согласованием по телефону даты и времени осмотра.

58.1. При возникновении в процессе подготовки к осмотру вопросов, требующих специальных знаний в каких-либо областях, к проведению осмотра с целью консультирования могут привлекаться по согласованию представители структурных подразделений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», организаций, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также эксперты.

59. Специалист Отдела в течение 1 рабочего дня с даты издания распоряжения о назначении комиссии готовит проект заключения по осмотру объекта капитального строительства (Приложение N 3 к настоящему административному регламенту) комиссией.

60. Члены комиссии обязаны осуществить осмотр объекта капитального строительства для проверки соответствия:

1) требованиям, указанным в разрешении на строительство;

2) 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

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

61. В случае несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным [подпунктами 1](../Downloads/l%20Par553) - [3 пункта 60](../Downloads/l%20Par556) настоящего административного регламента, на основании заключения по осмотру объекта капитального строительства комиссией, специалистом Отдела принимается решение о подготовке проекта письменного уведомления заявителя об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

62. В случае соответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным [подпунктами 1](../Downloads/l%20Par553) - [3 пункта 60](../Downloads/l%20Par556) настоящего административного регламента, на основании заключения по осмотру объекта капитального строительства комиссией, специалистом Отдела принимается решение о подготовке проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

63. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Глава 25. ПОДГОТОВКА ИТОГОВОГО ДОКУМЕНТА

64. Основанием для начала административной процедуры является:

1) заключение по осмотру объекта капитального строительства комиссией (в случае проведения осмотра объекта капитального строительства);

2) принятие решения о подготовке проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор и осмотр объекта комиссией не выполнялся);

3) принятие решения о подготовке проекта письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа.

65. Специалист Отдела в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта итогового документа.

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

66. Подготовленный проект итогового документа представляется начальнику Отдела:

- на согласование в случае, если итоговым документом является уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин;

- на подпись в случае, если итоговым документом является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на ввод объекта в эксплуатацию.

67. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

68. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Глава 26. РЕГИСТРАЦИЯ И ВЫДАЧА ИТОГОВОГО ДОКУМЕНТА

69. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Отдела итогового документа в случае, если итоговым документом является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, или подписание Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» итогового документа, если итоговым документом является уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

70. Если итоговым документом является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, специалист Отдела заверяет данный документ печатью Отдела, регистрирует его в журнале регистрации разрешений на ввод.

71. Заявление, документы, указанные в [пунктах 11](../Downloads/l%20Par175), [14](../Downloads/l%20Par211) настоящего административного регламента, заключение по осмотру объекта капитального строительства комиссией (в случае проведения осмотра объекта капитального строительства), фотоснимок объекта капитального строительства (при наличии), один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию брошюруются в дело специалистом в соответствии с правилами делопроизводства; делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел департамента.

72. Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю (уполномоченному представителю). Заявитель (уполномоченный представитель) ставит роспись в журнале регистрации разрешений на ввод о получении документа.

73. Если итоговым документом является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела выдает в одном экземпляре заявителю (уполномоченному представителю) лично или направляет по почте.

74. Возвращение документов не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин отказа.

75. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

 Глава 27. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

76. Основанием для начала административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

76.1. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Енисейское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, указанного в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, или в Службу государственного строительного надзора Иркутской области, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

76.2. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого органом государственной власти или органом местного самоуправления принято решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, специалист Отдела направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в указанные органы.

76.3. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела обеспечивает передачу в уполномоченный на размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в администрацию Нижнеилимского муниципального района сведения, документы, материалы, указанные в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса РФ.

76.4. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела представляет заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) для осуществления государственного кадастрового учета в отношении созданных объектов недвижимости в орган регистрации прав посредством отправления в электронной форме в соответствии с частью 2 статьи 15, частью 1 статьи 19 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости».

Глава 28. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

77. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

79. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

80. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

81. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

82. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Железногорск-Илимский для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Железногорск-Илимский для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Железногорск-Илимский;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Железногорск-Илимский;

7) отказ Отдела, должностного лица Отдела в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Железногорск-Илимский;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

83. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

84. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, муниципального служащего, начальника Отдела может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

85. 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) Отдела, должностного лица Отдела, либо муниципального служащего;

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

86. Жалоба, поступившая в Отдел, администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Железногорск-Илимский;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

88. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

90. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в [пункте 2](../Downloads/l%20Par58) настоящего административного регламента, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом, а также должностным лицом Отдела, муниципальным служащим.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В администрацию муниципального образования

 «Железногорск-Илимское городское поселение»

 от застройщика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для гражданина - фамилия, имя, отчество, номер основного

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указанного документа и выдавшем его органе, для

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юридических лиц - полное наименование организации, ИНН;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для уполномоченного представителя - фамилия, имя, отчество,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер основного документа, удостоверяющего личность,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 его органе, реквизиты доверенности или иного документа,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подтверждающего полномочия этого представителя,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

 Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии с проектной документацией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

 или строительный адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

построенного (реконструированного) в соответствии с разрешением на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

строительство от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (документ предоставляется по инициативе заявителя).

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в

отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заполняется в случае, если подано заявление о

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа

 строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Градостроительный(е) план(ы) земельного(ых) участка(ов) или в случае

строительства, реконструкции линейного объекта проект(ы) планировки

территории и проект(ы) межевания территории (за исключением случаев, при

которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется

подготовка документации по планировке территории), проект планировки

территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного

объекта, для размещения которого не требуется образование земельного

участка (реквизиты проекта(ов) планировки территории и проекта(ов)

межевания территории)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утвержден(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименования и реквизиты правового(ых) акта(ов))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (документ(ы) предоставляется по инициативе заявителя).

Правоустанавливающие документы на земельный(е) участок(ки), в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного

сервитута

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (документы предоставляются по инициативе заявителя

в случае, если правоустанавливающие документы имеются в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций,

подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления).

Кадастровый(е) номер(а) земельного(ых) участка(ов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь(и) земельного(ых) участка(ов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если

предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о

соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

строительства проектной документации (включая проектную документацию, в

которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9

статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе

требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности

объектов капитального строительства приборами учета используемых

энергетических ресурсов от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного строительного надзора, выдавшего

 заключение)

на \_\_\_\_\_\_\_ л. (документ предоставляется по инициативе заявителя).

Заключение органа федерального государственного экологического надзора в

отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в

границах особо охраняемых природных территорий города Омска, от «\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа федерального государственного экологического надзора,

 выдавшего заключение)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. (документ предоставляется по инициативе заявителя).

Приложение (документы, которые заявитель обязан предоставить для выдачи

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно статье 55

Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если документы

отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления):

 1) акт приемки объекта капитального строительства (в случае

осуществления строительства, реконструкции на основании договора

строительного подряда) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, N \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_

л. (оригинал);

 2) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного,

реконструированного объекта капитального строительства проектной

документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и

требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами

учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом,

осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и

застройщиком или 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, от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, N \_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_ л. (оригинал);

 3) документы, подтверждающие соответствие построенного,

реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям

и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию

сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. (копии);

 4) 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 заказчиком в случае осуществления строительства,

реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением

случаев строительства, реконструкции линейного объекта, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(оригинал);

 5) 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 (страховой полис) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (копия);

 6) технический план объекта капитального строительства, подготовленный

в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации

недвижимости», на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (копия на бумажном носителе,

электронная форма).

 Заполняется в случае, если муниципальная услуга предоставляется в

электронной форме:

 Я согласен получать уведомления на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать

 электронную почту)

и/или на номер мобильного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать номер мобильного телефона)

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)

 наименование, фамилия, имя, отчество,

 должность руководителя (для юридических лиц),

 реквизиты доверенности (для представителя)

 М.П. (при наличии)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

 АКТ

 соответствия параметров построенного,

 реконструированного объекта капитального

 строительства проектной документации

Лицо, осуществляющее строительство (реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физических лиц, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 руководителя - для юридических лиц; почтовый индекс, адрес, телефон/факс,

 адрес электронной почты)

Застройщик (или технический заказчик - при наличии договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отчество - для физических лиц, полное наименование организации, фамилия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество руководителя - для юридических лиц; почтовый индекс, адрес,

 телефон/факс, адрес электронной почты)

Лицо, осуществляющее строительный контроль (при наличии договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - для физических лиц, полное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый индекс, адрес, телефон/факс, адрес электронной почты)

подтверждают, что объект капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документацией, кадастровый номер объекта - указывается в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ранее учтенного в государственном кадастре недвижимости

 реконструированного объекта)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

 документов о присвоении, об изменении адреса)

построен (реконструирован) в соответствии с проектной документацией,

утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда утверждена, номер и дата заключения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 государственной экспертизы (при наличии))

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым(и) номером

(номерами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на

строительство (N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, выдавший

разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

В отношении объекта капитального строительства подготовлен технический

план:

- дата подготовки технического плана - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый инженер - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- квалификационный аттестат кадастрового инженера N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший

квалификационный аттестат - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр

кадастровых инженеров - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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. |  |  |
| 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 |
| 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 годовой расход тепловой энергии на 1 кв.м площади | кВтч/кв.м |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Лицо,

осуществляющее

строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - (подпись)

 для физических лиц; наименование

 организации, фамилия, имя,

 отчество, должность руководителя -

 для юридических лиц; реквизиты

 доверенности для уполномоченного М.П. (при наличии)

 представителя)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Застройщик

(технический

заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - (подпись)

 для физических лиц; наименование

 организации, фамилия, имя,

 отчество, должность руководителя -

 для юридических лиц; реквизиты

 доверенности для уполномоченного М.П. (при наличии)

 представителя)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Лицо, осуществляющее

строительный контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - (подпись)

 для физических лиц; наименование

 организации, фамилия, имя,

 отчество, должность руководителя -

 для юридических лиц; реквизиты

 доверенности для М.П. (при наличии)

 уполномоченного представителя)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**АКТ**

**осмотра объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

в соответствии с частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика/технического

заказчика либо иного лица, осуществляющего строительство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество иного лица (лиц),

присутствующего при осмотре)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время начала и окончания проведения осмотра, дата проведения осмотра)

произвел осмотр построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального района, поселения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

городского округа, улицы, переулка и т.д.)

построенного на основании разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе осмотра установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается соответствие либо несоответствие осмотренного объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

капитального строительства требованиям градостроительного плана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

земельного участка, требованиям, установленным в разрешении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строительство, соответствие либо несоответствие параметров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в случае несоответствия подробно указываются нарушения указанных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

требований и параметров)

Объяснения и замечания лиц, присутствующих при осмотре:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Присутствующие лица:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись присутствовавшего при осмотре (расшифровка подписи)

представителя застройщика/технического заказчика либо иного лица, осуществляющего строительство)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений**

**на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции,**

**объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее│

│ - заявление) и документов, необходимых в соответствии с нормативными │

│ правовыми актами для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию │

│(далее - разрешение), подлежащих представлению заявителем самостоятельно │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки правильности заполнения заявления и наличия │

│ документов, необходимых для выдачи разрешения, регистрация заявления, │

│ передача начальнику Отдела для подготовки поручения по │

│ его исполнению │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и представленных документов на соответствие │

│ установленным действующими нормативными правовыми актами требованиям, │

│ запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и │

│ внутриведомственного взаимодействия │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Осмотр объекта (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта │

│ осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с │

│ частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка, согласование и подписание проекта итогового документа │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Регистрация и выдача итогового документа │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Информирование заинтересованных государственных органов │

│ о предоставлении муниципальной услуги │

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘