**Магаданская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Проект ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

От .01.2018 г. №

пос. Омсукчан

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=73A8C535866B6ACB2FE4CE7A56C39A701F565FBB1EA39ADACC8C4B23B8AE842523925065EB103257zCh5A) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=73A8C535866B6ACB2FE4D07740AFC07E145F01B61EA9948E97D3107EEFA78E7264DD0927AF1D335EC1B104zAh6A) муниципального образования "Омсукчанский городской округ", принятого решением Собрания представителей Омсукчанского городского округа от 12.01.2015г. № 2, администрация Омсукчанского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Омсукчанского городского округа:

- от 18.05.2015 г. № 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 29.01.2016 г. № 36 «О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 18.05.2015 г. № 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 30.03.2016 г. № 179 «О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 18.05.2015 г. № 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 04.08.2016 г. № 451 «О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 18.05.2015 г. № 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 17.08.2016 г. № 499 «О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 18.05.2015 г. № 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 27.04.2017 г. № 336 «О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 18.05.2015 г. № 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Омсукчанские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ» в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа.

Врио главы администрации С.Н. Макаров

Подготовлено: Отделом архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омсукчанского городского округа

«\_\_29\_\_» \_\_\_\_января\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_Ю.П. Ванеев\_\_)

Подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_ января\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_Л.Г. Мустафина\_)

Подпись Ф.И.О.

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

Управляющая делами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

Разослать:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование Отделов ад-министрации Омсукчанс-кого городского округа, предприятий и организаций | Кол-во экз. | Наименование Отделов ад-министрации Омсукчанс-кого городского округа, предприятий и организаций | Кол-во экз. |
| Дело | 1 |  |  |
| УЖХК ОАГиДХ | 1 |  |  |
| Отдел экономики | 1 |  |  |
| Юр. Отдел | 1 |  |  |
| КУМИ | 1 |  |  |
| Прокуратура | 1 |  |  |
| Сайт | 1 |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение

к постановлению

администрации

городского округа

от \_\_.\_\_.2018г. № \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

\_\_\_\_\_\_администрации Омсукчанского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование городского округа)*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления муници-пальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) устанавливает и регулирует порядок выда-чи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), в том числе, особенности выполнения адми-нистративных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы конт-роля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудеб-ный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, УЖКХиГ), долж-ностного лица УЖКХиГ, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте исполь-зуются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Магаданской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) имеют: юридические и физические лица, имеющие разрешения на строительство (реконструкцию) и завершившие строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на принадлежащих им земельных участках (далее - Заявители).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государствен-ных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ» ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)), предоставляющего муниципаль-ную услугу (далее – официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- при личном обращении Заявителя;

- при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

- по телефону.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

Адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную ус-лугу: Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа (далее - УЖКХиГ) 686410, Магаданская область, п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 13, второй этаж, кабинет отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства (далее - ОАГиДХ).

Режим работы:

Рабочие дни недели и часы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00.

Обеденный перерыв в рабочие дни с 12.45 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Нерабочие дни: праздничные дни;

Телефоны: 8(41346) 91-3-26; 91-8-51;

Электронная почта УЖКХиГ по адресу: [gkh-oms@rambler.ru](mailto:gkh-oms@rambler.ru).

1.3.3. При личном обращении Заявителя, а также обращении в письмен-ной (электронной) форме, лицо ответственное за предоставление муници-пальной услуги, предоставляет Заявителю подробную информацию о поряд-ке предоставления муниципальной услуги (далее – Специалист).

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы УЖКХиГ с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги Заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Управлением жилищно-комму-нального хозяйства и градостроительства администрации муниципального образования «Омсукчанский городской округ» (далее - УЖКХиГ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае передачи заявления через многофункциональный центр пре-доставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) срок исчисляется со дня получения заявления многофункциональным центром.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предостав-ление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - ГрК РФ)(«Российская газета», № 290, 30.12.2004);
2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
3. Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060);
4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
6. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.05.2017);
7. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);
8. Уставом муниципального образования «Омсукчанский городской округ», принятым решением Собрания представителей Омсукчанского городского округа от 12 января 2015 года № 2;
9. Положением об ОАГиДХ администрации Омсукчанского городского округа, утвержденным Приказом УЖКХиГ от 18.02.2015г. № 9;
10. Настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых Заявителем

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) разрешение на строительство;

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

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](file:///D:\Мои%20документы\Регламенты%20и%20положения\регламенты%20выдача%20разрешения%20на%20строительство%20и%20ввод\Админ.%20реглам.разрешение%20на%20стр%20и%20ввод%20в%20экспл%20(актуальная%20редакция%20апрель%202016).docx#Par2227) Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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) технический план объекта капитального строительства, подготовлен-ный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D1E648A38712B137ECCCB5842B5B88D8E90F138BCAEABDE550B52BE3A9rDIFC) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

12) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4CACC8D893AE52D587E9A5F82366C9FD1A9025AC6311DFE013743B0237z0z5D) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

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

2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявителем самостоятельно предоставляются:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 1 к регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконстру-ированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконст-руированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) 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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) 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;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C3A1232CAE1FE17C6913379A7E9383BAECCE1717A1248C7AA85CAA2B3374L4C) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4CACC8D893AE52D587E9A5F82366C9FD1A9025AC6311DFE013743B0237z0z5D) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

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

2.6.3. Запрещается требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и которые Заявитель вправе представить.

2.7.1.Перечень документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправ-ления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

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

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Указанные в подпунктах 6 и 9 пункта 2.6.1. настоящего 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, реконструиро-ванного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

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

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

- разрешение на строительство;

- акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществле-ния строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда).

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установ-ленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на стро-ительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

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 представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

2.9.3. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью [18 статьи 51](consultantplus://offline/ref=F253707ACEB043521BE3A8315796AF771C9E95DBAB0442BC0349B3627516A1CCE07732D95Ay8UBC) Гр. К РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в орган сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотрен-ных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=88C3E7E2194CD266FA47331E415B59D190D0AC6E9EACC02954E9782336E2ECAB5ADD0EA822E5D5B562jCG), [8](consultantplus://offline/ref=88C3E7E2194CD266FA47331E415B59D190D0AC6E9EACC02954E9782336E2ECAB5ADD0EA822E5D5B462j8G) - [10](consultantplus://offline/ref=88C3E7E2194CD266FA47331E415B59D190D0AC6E9EACC02954E9782336E2ECAB5ADD0EA822E5D5B462jAG) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=88C3E7E2194CD266FA47331E415B59D190D0AC6E9EACC02954E9782336E2ECAB5ADD0EA822E4D6B362jAG)ГрК РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.9.4.Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

* 1. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муни-ципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в УЖКХиГ до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие пос-ле 15.00 - на следующий рабочий день.

Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в многофункциональный центр до 15.00 рабочего дня, осуществ-ляется многофункциональным центром в день их поступления, после 15.00 в рабочий день,следующий за днем подачи такого заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги осна-щаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема Заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуют-ся стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принад-лежностями.

2.14.3. УЖКХиГ обеспечивает условия доступности для инвалидов ус-луг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которых они пре-доставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению муници-пальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Феде-рации», и другими законодательными и иными норматив-ными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной ин-формации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической инфор-мации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на кото-рой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в тран-спортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, невозможно полностью приспособить с учетом действующего законодательства Российской Федерации, орган, предостав-ляющий муниципальную услугу, должен принять меры для обеспечения дос-тупа инвалидов, в том числе включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту житель-ства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.4. Места для информирования должны быть оборудованы информа-ционными стендами, содержащими следующую информацию:

- график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) УЖКХиГ, ее должностных лиц;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема Заявителей должны быть оборудова-ны информационными табличками с указанием:

- номера кабинета (кабинки);

- фамилии, имени и отчества Специалиста, осуществляющего прием Заявителей;

- дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.6. Каждое рабочее место Специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым ин-формационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

- обеспечение для Заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке и/или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) админис-трации ОГО, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, приня-тые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги опре-деляются также количеством взаимодействия Заявителя с должностными лицами УЖКХиГ при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодей-ствие Заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при пред-ставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муни-ципальной услуги (в случае непосредственного обращения в УЖКХиГ), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электрон-ной форме:

- получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, на Едином портале;

- получение и копирование формы заявления, необходимой для получе-ния муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, на Едином портале;

- представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала через «Личный кабинет пользова-теля»;

- осуществление с использованием Единого портала, мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользова-теля»;

- получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

2.16.2. В случае обращения Заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в УЖКХиГ в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и УЖКХиГ, предоставляющим муниципаль-ную услугу.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫВПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя админис-тративную процедуру по выдаче застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 2 к регламенту) или отказ в выдаче такого разрешения (приложение № 4 к регламенту).

3.2. Должностными лицами, ответственными за совершение администра-тивных процедур являются Специалисты - должностные лица УЖКХиГ).

3.3. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подается Заявителем (застройщиком, его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением в адрес УЖКХиГ. Заявление составляет-ся от руки или машинописным способом в произвольной форме.

3.4. Специалист в день получения органом заявления о выдаче разреше-ния на ввод объекта в эксплуатацию фиксирует факт получения от заинтере-сованных лиц документов, перечисленных в пункте 2.6.1. настоящего Регла-мента путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод (приложение № 3 к регламенту).

3.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указан-ные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 2.6.1. настоящего Регламента, запрашива-ются органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного само-управления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самос-тоятельно.

3.6. По межведомственным запросам органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.1. настоящего Регла-мента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня полу-чения соответствующего межведомственного запроса.

3.7. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошен-ных в соответствии с пунктами 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8. Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявле-ния о выдаче разрешения на ввод проверяет представленную документацию на соответствие:

1) объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градо-строительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки террито-рии и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство;

3) параметров построенного, реконструированного объекта капиталь-ного строительства проектной документации.

3.9. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

3.10. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Управление сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищ-ного строительства.

3.11. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 3.9. – 3.10. настоящего Регламента, заинтересованному лицу отказывается в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и, в срок не более семи дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, специалистом готовится уведомление об отказе в выдаче разре-шения на строительство с указанием причин отказа, которое подписывается уполномоченным должностным лицом органа (иным должностным лицом, уполномоченным подписывать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию). В Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод вносится соответствующая запись. Такое уведомление вручается под подпись Заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика. Вместе с уведомлением Заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

3.12. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, указанных в пунктами 3.9. – 3.10. настоящего Регламента, специалистом в срок не более семи дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод подго-тавливает разрешение на ввод по утвержденной форме, уполномоченное должностное лицо подписывает разрешение на ввод. Специалист регистри-рует разрешение на ввод в Журнале регистрации заявлений о выдаче разре-шений на ввод и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод, подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанно-го разрешения на ввод и вручает указанные документы застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

3.13. В случае возврата почтовых отправлений, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию хранятся в УЖКХиГ.

3.14. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 2 к регламенту) оформляется в трех экземплярах, два из которых выдаются застройщику (его уполномоченному представителю), третий хранится в органе.

3.15. Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксп-луатацию является представленный Заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3.16. Орган, в течение пяти рабочих дней, со дня выдачи разрешения на ввод, направляет такое разрешение в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью подготовившего его лица, в орган кадастрового учета.

3.17. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административ-ного регламента осуществляется главой Администрации или уполномочен-ными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих кон-троль и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряже-нием главы Администрации Омсукчанского городского округа.

Глава Администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего Администра-тивного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письмен-ные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать ответственных специалистов администрации для постоян-ного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

- запрашивать и получать необходимые документы и другую информа-цию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоя-щих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации ОГО, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряже-нием главы администрации ОГО*.*

4.2. Ответственность Специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в элек-тронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворен-ности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблю-дения положений настоящего Административного регламента.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

5.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководите-лем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба подается в администрацию Омсукчанского городского округа, либо в Многофункциональный центр.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее - Услуга);

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми акта-ми для предоставления Услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предус-мотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предус-мотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, норма-тивными правовыми актами Магаданской области, муниципальными право-выми актами;

- отказ УЖКХиГ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, пре-доставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предос-тавляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осу-ществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринима-телей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством РФ в соответствии с ч. 2 ст. 6 Градострои-тельного кодекса РФ, может быть подана такими лицами в порядке, установ-ленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонополь-ным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба подается в письменном или электронном виде и должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего органа, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахож-дения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- официального сайта;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регис-трации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо вручается Заявителю при его личном обращении под роспись. О возможности получения письменного ответа заявитель уведомляется по телефону (при указании номера телефона в заявлении).

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице УЖКХиГ, предоставляющего услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жало-бы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судеб-ном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию»

**Кому:**

(уполномоченный орган)

**От кого:**

(наименование юридического лица – застройщика,

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

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструирован-ного (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

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

с проектной документацией)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городской округ, поселение,

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

улица, номер дома и кадастровый номер участка)

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

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

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (согласно приложению к заявлению)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Застройщик:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию»

**Кому:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество -для граждан,

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

полное наименование организации- для

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

юридических лиц), его почтовый индекс <1>

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<2> №\_\_\_\_\_\_\_<3>**

I.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта РФ, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Гос.корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <4>, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа) капитального строительства<5>

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

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным <6>

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

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

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <7>:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительный адрес <8>:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, №\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение на строитель-ство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. <9>

II. **Сведения об объекте капитального строительства** <10>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед. измерения | По проекту | Фактически |
| 1. **Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта** | | | |
| Строительный объем - всего | м3 |  |  |
| в том числе надземной части | м3 |  |  |
| Общая площадь | м2 |  |  |
| Площадь нежилых помещений | м2 |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | м2 |  |  |
| Количество зданий, сооружений <11> | 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 <12> |  |  |  |
| 2.2 **Объекты жилищного фонда** | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м. |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м. |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |  |  |
| Количество секций | шт. |  |  |
| 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 <12> |  |  |  |
| 3. **Объекты производственного назначения** | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| **Сети и системы инженерно-технического обес-печения** |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели <12> |  |  |  |
| 4. **Линейные объекты** | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и кол-во трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели <12> |  |  |  |
| 5. **Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов** <13> | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м. площади | кДж\*/м3 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструк-ций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. <14>

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

выдачу разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. **М.П.**

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](consultantplus://offline/ref=70A7A6326726CB4B273935022134596B648437D9DDC0BAA11CCDAF7D7221E7E7CDE78890937Fq0r1B) Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

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

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

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

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

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

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

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

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

<8> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу [постановления](consultantplus://offline/ref=70A7A6326726CB4B273935022134596B678434DCDDC2BAA11CCDAF7D72q2r1B) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861).

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

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

в [столбце](consultantplus://offline/ref=70A7A6326726CB4B273935022134596B678B37D0DAC1BAA11CCDAF7D7221E7E7CDE78890917E0834q0rEB) "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;

в [столбце](consultantplus://offline/ref=70A7A6326726CB4B273935022134596B678B37D0DAC1BAA11CCDAF7D7221E7E7CDE78890917E0834q0rFB) "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в [столбце](consultantplus://offline/ref=70A7A6326726CB4B273935022134596B678B37D0DAC1BAA11CCDAF7D7221E7E7CDE78890917E0834q0rCB) "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в [столбце](consultantplus://offline/ref=70A7A6326726CB4B273935022134596B678B37D0DAC1BAA11CCDAF7D7221E7E7CDE78890917E0834q0rDB) "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

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

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

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

<14> Указывается:

дата подготовки технического плана;

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

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

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию»

(Образец)

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений)**

**на ввод объектов в эксплуатацию**

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

(наименование органа)

Том № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ п/п с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала ведения журнала «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Дата окончания ведения журнала «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Срок хранения журнала \_\_\_\_\_\_\_\_ лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Сведения о документах | | | Дата подготовки | | Дата передачи Заявителю | | |  |
| № п/п | Дата представления документов | Наименование Заявителя, представившего документы | Адрес земельного участка (адрес строительства) | Фамилия и инициалы лица, представившего документы, должность, документ, удостоверяющий личность | Фамилия, инициалы, должностного лица, принявшего документы | № п/п | Наименование документа | Количество листов | Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением документов | Подпись лица, получившего разрешение ввод ( отказ в выдаче разрешения на ввод с приложением документов) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию»

(Образец)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Кому:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /полное наименование организации, ИНН/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП, ОГРН, местонахождение/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  / ФИО физического лица,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспортные данные, адрес регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Управление ЖКХиГ администрации Омсукчанского городского округа, руковод-ствуясь частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведом-ляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель органа или иное уполномоченное лицо

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

/подпись/ /Ф. И. О./(последнее – при наличии)

Уведомление и комплект документов получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/Ф.И.О.(последнее – при наличии) руководителя организации, полное наименование организации/,

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

/ Ф.И.О.(последнее – при наличии) физического лица,

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

либо Ф.И.О.(последнее – при наличии) его представителя/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

/подпись/ /дата получения/

Исполнитель:

Ф.И.О. (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при исполнении муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Информирование и консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в УЖКХиГ администрации Омсукчанского городского округа

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в приемной органа (администрации Омсукчанского городского округа)

Отказ в принятии заявления

Проверка комплектности представленных Заявителем документов

Требуется направление запроса в порядке межведомственного взаимодействия

Документы, предусмотренные п.2.6 Административного регламента представлены Заявителем самостоятельно в полном объеме

Запрос и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного взаимодействия

Проверка соответствия заявления и представленных документов требованиям действующего законодательства и наличие противоречий

Представленные документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и наличие противоречий

Представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Подготовка проекта отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию