



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020

№ *695*

О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 18.08.2017 № 2881 и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением Совета народных депутатов города Владимира от 22.02.2017 № 8 «О Положении об управлении архитектуры и строительства администрации города Владимира» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Владимира от 18.08.2017 № 2881 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «заместителя главы администрации города» заменить словами «заместителя главы администрации города, начальника управления архитектуры и строительства».

1.2. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления главы города Владимира:

- от 08.08.2007 № 3139 «О форме документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- от 13.03.2009 № 742 «О внесении изменений в постановление главы города Владимира от 08.08.2007 № 3139».

2.2. Постановление администрации города Владимира от 13.11.2012 № 4732 «О внесении изменений в постановление главы города Владимира от 08.08.2007 № 3139».

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города, начальника управления архитектуры и строительства Сысуева С.А.

Глава администрации города



А.С. Шохин

Приложение
к постановлению администрации
города Владимира
от 27.03.2020 № 695

«Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 18.08.2017 № 2881

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - Муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Владимир (городской округ).

1.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее - разрешение на ввод) выдается на основании заявления.

1.3. Заявитель на предоставление Муниципальной услуги - физическое или юридическое лицо, являющееся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиком (далее - заявитель).

1.4. От имени физических лиц заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут подавать представители, действующие в силу закона и полномочий, основанных на доверенности, договоре или акте уполномоченного органа.

Лица, не имеющие дееспособности в полном объеме, обращаются с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с согласия законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).

1.5. От имени юридических лиц заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или акте уполномоченного органа. В предусмотренных законом случаях от имени юридических лиц могут действовать его участники.

1.6. Муниципальную услугу предоставляет управление архитектуры и строительства администрации города Владимира (далее - УАиС):

Место нахождения	Владимирская область, г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, каб.517, 519
Почтовый адрес	600005, Владимирская область, г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47
Номера телефонов для справок	8(4922) 53 60 95, 53 66 42 факс: 8 (4922) 32 75 95
Электронный адрес	uas@vladimir-city.ru
График работы	понедельник - пятница: 08.30 - 17.00 перерыв: 12.00 - 12.30 суббота, воскресенье - выходной
График приема	вторник: 09.00 - 12.00 и 12.30 - 16.00 четверг: 09.00 - 12.00 и 12.30 - 16.00

Подача документов осуществляется через муниципальное казенное учреждение «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг» (далее — МКУ «ССМРиМУ»).

Для целей получения Муниципальной услуги заявитель обращается в окна приема и выдачи МКУ «ССМРиМУ»:

Место нахождения	Владимирская область, г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, 3 и 4 этаж
Номера телефонов для справок	8 (4922) 53 62 48
График работы	понедельник - пятница: 08.30 - 17.00 выдача документов: 08.45 - 16.45 суббота, воскресенье - выходной

1.7. Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru.

1.8. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о правилах получения Муниципальной услуги предоставляется УАиС и МКУ «ССМРиМУ»:

- путем индивидуального и публичного информирования;
- с использованием средств телефонной связи, на информационных стендах;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектурно-строительного надзора УАиС (далее - отдел АСН).

Информация заявителю предоставляется специалистами отдела АСН при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения Муниципальной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроках исполнения Муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги.

При предоставлении информации заявителю исполнитель Муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- соблюдать права и законные интересы заявителя.

1.9. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о предоставлении Муниципальной услуги на информационных стендах УАиС и в МКУ «ССМРиМУ».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и строительства администрации города Владимира. В предоставлении Муниципальной услуги принимает участие МКУ «ССМРиМУ» в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги пять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в УАиС.

2.5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования город Владимир;

- Правила землепользования и застройки муниципального образования город Владимир, утвержденные решением Совета народных депутатов города Владимира от 31.10.2011 № 183;

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 22.02.2017 № 8 «О Положении об управлении архитектуры и строительства администрации города Владимира»;

- соглашение о взаимодействии с МКУ «ССМРиМУ» и УАиС.

2.6. Перечень необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов.

2.6.1. Для ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства заявитель обращается в УАиС через МКУ «ССМРиМУ» с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 1 к Регламенту). Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод необходимы следующие документы:

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

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

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и

требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (приложения № 2 и № 4 к Регламенту);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (приложение № 3 к Регламенту);

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 техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (приложение № 5 к Регламенту);

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям 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 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 Российской Федерации;

9) 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;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов

культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 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) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 пункта 2.6.1 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 вышеуказанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются УАиС в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.4. Для получения разрешения на ввод разрешается требовать только указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 Регламента документы. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.3 Регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.7. В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отказывается в случае:

- невозможности прочтения документов, наличия в них исправлений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа, при отсутствии необходимых реквизитов документов;
- предоставления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- подачи заявления лицом, не указанным в пунктах 1.3 - 1.5 Регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги:

- неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных УАиС в соответствии с пунктом 2.6.2 Регламента у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся данные документы;

- поступление в УАиС ответа от государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для выдачи разрешения на ввод.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациям не дан ответ либо дан ответ об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), УАиС не позднее следующего рабочего дня направляет заявителю уведомление о приостановлении предоставления Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к Регламенту почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с одновременным уведомлением по телефонной связи или электронной почте при их указании в заявлении заявителем.

2.10. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги - восемь рабочих дней со дня направления заявителю указанного уведомления.

2.11. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.12. Время ожидания в очереди в МКУ «ССМРиМУ» заявителем для подачи документов и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передачи в УАиС не должен превышать одного рабочего дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

В местах ожидания и приема документов устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для посетителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

Помещения, выделенные для предоставления Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема документов должны быть оборудованы

стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с указанием перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и образца заполнения заявления для получения Муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.15. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги:

- здание, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу;
- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата;
- обеспечение конфиденциальности сведений о заявителе;
- отсутствие жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемых им решений при исполнении Муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов в МКУ «ССМРиМУ» и передача документов в УАиС;
- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленных документов в УАиС;
- передача документов из УАиС в МКУ «ССМРиМУ» для выдачи заявителю.

3.2. Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов в МКУ «ССМРиМУ» и передача документов в УАиС.

3.2.1. Административная процедура начинается с момента передачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с необходимым комплектом документов из МКУ «ССМРиМУ» в УАиС.

Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов осуществляет сотрудник МКУ «ССМРиМУ», уполномоченный на прием заявлений.

3.2.2. Сотрудник МКУ «ССМРиМУ», уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, личность заявителя и проверяет его полномочия. Проверяет наличие документов согласно пункту 2.6.1

Регламента, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, сотрудник МКУ «ССМРиМУ», уполномоченный на прием заявлений, информирует заявителя о наличии основания для получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и предлагает принять меры по его устранению. При несогласии заявителя устранить вышеуказанное обстоятельство сотрудник МКУ «ССМРиМУ», уполномоченный на прием заявлений, обязан принять представленные документы.

3.2.4. При желании заявителя устранить основание, указанное в пункте 3.2.3 Регламента, сотрудник МКУ «ССМРиМУ», уполномоченный на прием заявлений, прервав процедуру приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, возвращает заявление и представленные документы заявителю.

3.2.5. Информация о приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов от заинтересованных лиц фиксируется сотрудником МКУ «ССМРиМУ», уполномоченным на прием заявлений, информация о приеме заявления вносится в СЭД с присвоением идентификационного номера регистрации заявлению.

3.2.6. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, передает принятое заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами в отдел АСН для визирования заместителю начальника УАиС и рассмотрения заявления.

3.3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленных документов в УАиС.

3.3.1. Заместитель начальника УАиС в течение одного рабочего дня определяет ответственного исполнителя и передает ему заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для исполнения.

3.3.2. Ответственный исполнитель УАиС определяет наличие и правильность оформления документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги. При непредставлении заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.1 Регламента, ответственный специалист формирует запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

3.3.3. В случае наличия необходимых и правильно заполненных документов согласно пункту 2.6.1 Регламента, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ответственный исполнитель УАиС, уполномоченный на предоставление Муниципальной

услуги, выезжает на принимаемый в эксплуатацию объект.

3.3.4. Ответственный исполнитель УАиС, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги, обязан провести осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, в результате которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для выдачи отказа на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 3.3.7 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект разрешения на ввод.

3.3.6. В течение одного рабочего дня разрешение на ввод подписывается уполномоченным лицом.

3.3.7. В выдаче разрешения на ввод отказывается по следующим основаниям:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 и 2.6.3 Регламента;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (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;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

- 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 Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.3.7.1. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

3.3.7.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Передача документов из УАиС в МКУ «ССМРиМУ» для выдачи заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов от УАиС специалистом МКУ «ССМРиМУ», ответственным за выдачу документов, также данную административную процедуру может выполнять непосредственно исполнитель.

3.4.2. Сотрудник МКУ «ССМРиМУ», ответственный за выдачу документов, или непосредственно исполнитель в приемные дни УАиС при личном обращении заявителя (представителя заявителя) передает ему документы при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает факт получения документов личной подписью.

3.4.3. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут.

3.4.4. Разрешение на ввод или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается после регистрации такого разрешения (отказа).

3.4.5. К отказу прилагаются все документы, представленные заявителем для получения разрешения на ввод.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности

действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений осуществляется руководителем УАиС.

4.2. Проверки соблюдения установленных настоящим Регламентом требований к предоставлению Муниципальной услуги носят плановый характер (осуществляются на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Муниципальные служащие УАиС, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МКУ «ССМРиМУ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МКУ «ССМРиМУ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

- 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;

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

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

5.4. Жалоба на сотрудника УАиС подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю УАиС. Жалобы на решения, принятые руководителем УАиС, на решения, принятые лицом, исполняющим обязанности руководителя УАиС, подаются курирующему заместителю главы администрации города Владимира или главе администрации города Владимира.

Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Муниципальную услугу, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы:

- подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной (государственной) услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной (государственной) услуги;

- не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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 направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(должность, Ф.И.О. руководителя
органа местного самоуправления)

от _____
(наименование застройщика)

(Ф.И.О. - для физических лиц,

полное наименование организации,

ИНН - для юридических лиц),

почтовый индекс, адрес,

адрес электронной почты,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

_____ (указывается наименование объекта капитального строительства или описание

этапа, если необходимо разрешение на ввод в эксплуатацию этапа
строительства, реконструкции)

расположенного по адресу: _____
(адрес объекта капитального строительства

в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов
документов о присвоении, об изменении адреса или строительный адрес,
кадастровый номер земельного участка)

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию
в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального
строительства (при наличии) _____

(указывается документ, его реквизиты и наименование органа, его выдавшего)

Приложения:

☐ правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута _____

(наименование, номер и дата выдачи)

☐ градостроительный план земельного участка, проект планировки территории, проект межевания территории _____

(наименование, номер и дата выдачи, кем выдан)

☐ разрешение на строительство _____

(номер и дата выдачи, кем выдано)

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

(номер, дата, наименование организации, осуществившей строительство)

☐ акт, 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 _____

(дата, наименование организации, осуществившей строительство)

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

(наименование инженерных сетей; наименование эксплуатирующей организации)

☐ 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, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта _____

(лицо, подготовившее схему)

☐ заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям 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 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 Российской Федерации _____

(номер и дата выдачи, кем выдано)

☐ 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 _____

(номер и дата выдачи)

☐ акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования _____

(номер и дата выдачи, кем выдан)

☐ технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

(кем и когда подготовлен;

номер и дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган, выдавший данный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров)
Сведения об объекте капитального строительства

(общая площадь; строительный объем, в т.ч. подземной части; количество

этажей, в т.ч. подземных; площадь застройки; материалы фундаментов, стен,

кровли; протяженность; мощность, класс энергоэффективности здания)

Застройщик _____

(Ф.И.О./должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**АКТ,
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**

Название объекта <*> _____

Застройщик (технический заказчик) _____

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

Заказчик _____

Лицо, осуществляющее строительный контроль<*> _____

Проектная документация разработана _____

Строительство осуществлялось <***> _____

на основании договора от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Основные параметры объекта строительства

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	По утвержденной проектной документации	Построенного объекта
1	2	3	4	5
1.	Общая площадь объекта	кв.м		
2.	Количество этажей надземных	этаж		
3.	Количество этажей подземных	этаж		

4.	Строительный объем, в т.ч. подземной части	куб.м		
5.	Высота этажей надземных	м		
6.	Высота этажей подземных	м		
7.	Отметка заглубления подземной части	м		
8.	Высота объекта, отметка наивысшей точки	м		
9.	Шаг несущих стен, колонн	м		
10.	Пролет	м		
11.	Площадь застройки здания	кв.м		
12.	Иные параметры			

Виды инженерного обеспечения объекта:

водопровод, канализация, электроснабжение, газоснабжение,

теплоснабжение, связь, централизованное или индивидуальное

Инженерное оборудование внутреннее

№ п/п	Наименование	По утвержденной проектной документации	Построенного объекта
1.	Электроснабжение		
2.	Водоснабжение		
3.	Газоснабжение		
4.	Отопление		
5.	Водоотведение		
6.	Связь		
7.	Вентиляция		

Наружные сети

№ п/п	Протяженность, м	По утвержденной проектной документации	Построенного объекта
1.	Электроснабжение		
2.	Водоснабжение		
3.	Газоснабжение		

4.	Отопление		
5.	Водоотведение		
6.	Связь		
7.	Вентиляция		

Конструкции и материалы

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

Основные показатели мощности объекта <****>

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

Показатели энергетической эффективности

Наименование показателя	Нормативное значение	Построенного объекта
Удельная величина расхода энергетических ресурсов, в том числе:		
- тепловой энергии, Гкал		
- электрической энергии, кВт		

- газа, куб.м		
Наличие приборов учета, в том числе:		
- тепловой энергии, Гкал		
- электрической энергии, кВт		
- газа, куб.м		
Иные показатели:		

Комплексные показатели энергоэффективности

Расчетный удельный расход тепловой энергии на отопление здания	q_h^{des}	кДж/(м ² ·С·сут)	
		кДж/(м ³ ·С·сут)	
Нормативный удельный расход тепловой энергии на отопление здания	q_h^{deq}	кДж/(м ² ·С·сут)	
		кДж/(м ³ ·С·сут)	

Сведения о применяемых приборах учета

Объект измерения	Наименование прибора
Теплоснабжение	
Электропотребление	
Водопотребление	

Класс энергоэффективности: « »

Заключение экспертизы по проектной документации <*****>

выдано

(наименование организации, осуществляющей экспертизу проектной документации)

« » _____ г. № _____

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть).

Объекты вспомогательного назначения (наименование и основные характеристики):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Параметры построенного (реконструированного) объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта <*>)

соответствуют утвержденной проектной документации, в том числе

требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

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

«__» _____ 20__ года

М.П.

(должность застройщика или технического заказчика)	(подпись)	(Ф.И.О.)
---	-----------	----------

«__» _____ 20__ года

М.П.

(должность лица, осуществляющего строительный контроль) <*>	(подпись)	(Ф.И.О.)
--	-----------	----------

«__» _____ 20__ года

М.П.

(должность ответственного представителя проектной организации) <*****>	(подпись)	(Ф.И.О.)
--	-----------	----------

«__» _____ 20__ года

М.П.

<*> Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

<*> В случае осуществления строительного контроля на основании договора.

<***> Указывается название генерального подрядчика.

<****> Показатели мощности объекта указываются в зависимости от его назначения.

<*****> В случае, если в соответствии с градостроительным законодательством проведение экспертизы проектной документации не требуется, в графу вписываются слова «не требуется».

<*****> В случае, если не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.

**ДОКУМЕНТ,
подтверждающий соответствие построенного, реконструированного
объекта капитального строительства техническим условиям**

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

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

Адрес объекта _____

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

Строительство (реконструкция) осуществлялось в соответствии с техническими
условиями № _____ от _____,
выданными _____
(название организации, выдавшей ТУ)

Проектная документация разработана _____
(наименование лица, выполнившего соответствующий раздел проекта)

Работы производились _____
(наименование организации, выполнившей соответствующий вид работ)

Заключение:
В результате осмотра объекта _____
(наименование объекта в соответствии с утвержденным проектом)

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

(наименование инженерных сетей и сооружений)

приняты в установленном законом порядке на баланс, обслуживание _____

(наименование организации, принявшей сети на баланс
или обслуживание)

(должность представителя
организации, осуществляющей
эксплуатацию сетей инженерно-
технического обеспечения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ года

**АКТ,
подтверждающий соответствие параметров построенного,
реконструированного линейного объекта проектной документации, в том
числе требованиям энергетической эффективности и требованиям
оснащенности объекта капитального строительства приборами учета
используемых энергетических ресурсов**

Название объекта <*> _____

Адрес объекта _____

Застройщик (технический заказчик) _____

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

Адрес объекта _____

Заказчик _____

Лицо, осуществляющее строительный контроль<*> _____

Проектная документация разработана _____

Заключение экспертизы по проектной документации выдано

(наименование организации, осуществляющей экспертизу проектной
документации)

_____ «__» _____ г. № _____

Строительство осуществлялось <***> _____

на основании договора от «__» _____ 20__ № _____

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция
(ненужное зачеркнуть).

Основные параметры объекта строительства

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

Параметры построенного (реконструированного) линейного объекта

(наименование объекта <*>)

соответствуют утвержденной проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

(должность лица,
осуществляющего строительство)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П.

(должность застройщика или
технического заказчика)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П.

(должность лица, осуществляющего
строительный контроль) <*>

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П.

(должность ответственного
представителя проектной
организации) <****>

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П.

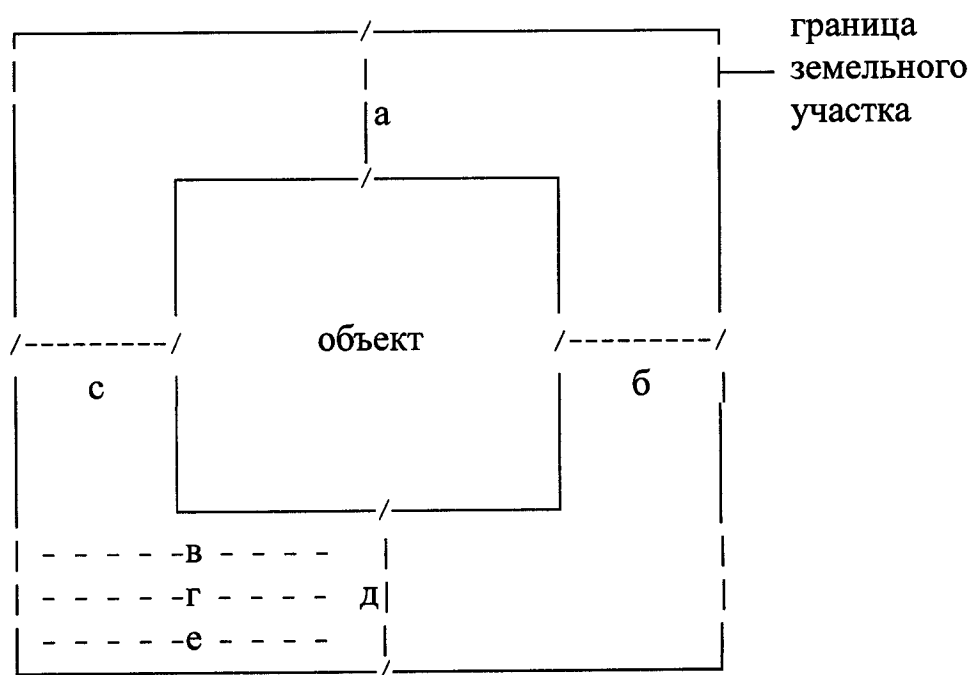
<*> Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

<***> В случае осуществления строительного контроля на основании договора.

<****> Указывается название генерального подрядчика.

<****> В случае, если не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.

**СХЕМА,
отображающая расположение построенного, реконструированного объекта
капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического
обеспечения в границах земельного участка и планировочную
организацию земельного участка**



а, б, с, д - расстояния от границ земельного участка до объекта;

-- в --

-- г -- - на схеме указывается положение сетей

-- е --

Исполнитель: _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Застройщик или технический
заказчик:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Лицо, осуществляющее
строительство:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

(Бланк органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления Муниципальной услуги

Вы уведомляетесь о том, что на межведомственный запрос не поступил ответ и (или) поступил ответ, свидетельствующий об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), от _____
(нужное подчеркнуть)

_____,
(наименование органа)
необходимых для выдачи разрешения на ввод
объекта _____

(наименование объекта, адрес)
в эксплуатацию согласно ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

На основании вышеизложенного, Вам предлагается
в срок до _____ предоставить следующие документы

(наименование документа)
В случае непредставления в указанный срок запрашиваемых документов Вам будет отказано в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
Предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» приостановлено на 8 рабочих дней. Предоставление Муниципальной услуги возобновится с «___» _____ 20__ г.

(должность, уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)»