Приложение

к постановлению администрации Саткинского муниципального района

от 19.01.2012\_№\_55\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Саткинского муниципального района**

 Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства  разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

 **1. Наименование муниципальной услуги**

 «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

 **2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга) на территории Саткинского муниципального района предоставляется Муниципальным автономным учреждением «Саткинское архитектурно-градостроительное управление» (далее – МАУ «САГУ»).

 **3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;

3) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года  № 137 –ФЗ

4) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ;

5) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от  24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод  объекта в эксплуатацию»;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

7) Федеральным законом об архитектурной деятельности в Российской Федерации от 17.11.1995 г. № 169-ФЗ;

8) Постановлением администрации Саткинского муниципального района от 29.08.2011 г. № 676-п « Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

**4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача, либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

**5. Описание заявителей**

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, осуществляющие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также лица, уполномоченные представлять их интересы при наличии доверенности, заверенной нотариально, (далее - застройщик)

От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лично заявители;

2) уполномоченное лицо, действующее по нотариально заверенной доверенности и иных законных основаниях.

Заявления принимаются от граждан в возрасте от 18 лет.

Раздел II

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителю:

1) на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

2) непосредственно в помещении МАУ «САГУ» на информационных стендах, при личном консультировании специалистом, ответственным за предоставления муниципальной услуги;

3) с использованием средств телефонной связи;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

5) по письменному обращению граждан и юридических лиц в администрацию Саткинского муниципального района, а также МАУ «САГУ».

Информация по телефону, а так же при устном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- режим работы, часы приёма;

- адрес, по которому предоставляется муниципальная услуга;

- требования к комплексу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- сведения о нормативно-правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- информацию о принятии решения по конкретному заявлению на получение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;;

- места размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование при устном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут.

При ответах на телефонным звонки и устные обращения граждан специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут.

**7. Перечень информации, размещаемой на информационных стендах в помещении МАУ «САГУ» и официальном Интернет-сайте администрации Саткинского муниципального района**

На информационных стендах в помещении МАУ «САГУ» и официальном Интернет-сайте администрации Саткинского муниципального района (http://www.satadmin.ru) размещаются:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) текст административного регламенты с необходимыми приложениями (полная версия на официальном Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

3) блок-схема;

4) перечень документов и бланков, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) график работы специалистов МАУ «САГУ»;

7) порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**8. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней с даты поступления заявления застройщика.

**9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**10. Перечень, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства являются:

- предоставление неполного комплекта документов;

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- наличие соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

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

- при не устранении замечаний заявителем в сроки указанные в решении о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

 Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных п. 18 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных п. 12 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта  индивидуального жилищного строительства.

**11. Требования к местам исполнения муниципальной услуги**

Помещение для приёма и его ожидания  должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения для приёма граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания должны быть комфортными для граждан и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья). Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может составлять менее двух мест.

Рабочие места сотрудников МАУ «САГУ» должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги.

**12. Место предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в помещении МАУ «САГУ» по адресу:

Челябинская область, город Сатка, ул. Пролетарская, д. 9.

Адрес официального сайта администрации Саткинского муниципального района: [http://www.satadmin.ru](http://www.satadmin.ru/).

Адрес электронной почты: musagu@mail.ru

График приёма заявителей:

Вторник с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 12-48 часов

Четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 12-48 часов

**13. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.**

Для предоставления муниципальной услуги застройщик представляет уполномоченному лицу МАУ «САГУ» заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства  (далее - заявление).

К заявлению на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства прилагаются следующие документы**:**

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- разрешение на строительство;

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

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

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного 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, капитального ремонта на основании договора);

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного 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 государственного экологического контроля в отношении объектов, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий.

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

Прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в п. 3 и п. 4 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Раздел III

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

**14. Приём и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является поданное на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства заявление  с приложением документов, в соответствии настоящим административным регламентом.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

- проводят проверку наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- проводят осмотр объекта капитального строительства;

- подготавливают проект разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или проект отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

- выдают разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или отказывают в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Общее максимальное время приёма документов от одного заявителя не должно превышать 15 минут.

**15. Выдача заявителю итогового документа**

Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства застройщик обязан предоставить специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги,  документ, удостоверяющий личность, а так же документ, подтверждающий полномочия лица. Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства регистрируется в журнале выданных разрешений. Заявителю на руки выдаются два экземпляра разрешения.

**16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:**

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерацией, по выбору заявителя;

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействия) должностных лиц администрации Саткинского муниципального района в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Раздел IV

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**17. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению заявлений о выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод осуществляет директор Муниципального автономного учреждения «Саткинское архитектурно – градостроительное управление».

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации Саткинского муниципального района, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведение внеплановой проверки принимает глава Саткинского муниципального района или уполномоченное им должностное лицо администрации Саткинского муниципального района.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации Саткинского муниципального района.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

**18. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются в дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**19. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур**

Граждане и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации Саткинского муниципального района в досудебном и судебном порядке.

Контроль деятельности должностных лиц осуществляет глава Саткинского муниципального района или заместитель главы Саткинского муниципального района, по строительству, транспорту и связи, начальник Управления строительства и архитектуры администрации Саткинского муниципального района.

Основанием для начала досудебного обжалования является регистрация в администрации Саткинского муниципального района жалобы, направленной по почте (по электронной почте) либо представленной при личном обращении.

**20. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы**

Если в заявлении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен результат рассмотрения жалобы.

**21. Перечень информации, указанной в жалобе:**

Гражданин в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество заявителя - физического лица;

- почтовый адрес или электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ;

- суть жалобы;

- личная подпись и дата подачи жалобы.

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

**22. Сроки рассмотрения жалобы**

При обращении граждан и юридических лиц в письменной или электронной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава Саткинского муниципального района либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

**23. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации Саткинского муниципального района, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Саткинского муниципального района или уполномоченное им должностное лицо, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Саткинского муниципального района, граждане вправе обжаловать в судебном порядке руководствуясь гражданским процессуальным кодексом РФ (гл.24, 25), арбитражным процессуальным кодексом РФ (гл.23, 24) и Законом Челябинской области от 27.08.2009г. №456-ЗО «О рассмотрении обращений граждан» (с изменениями и дополнениями).

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод. Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является препятствием для обращения в суд с таким заявлением.

Приложение №1

к административному Регламенту

«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию

объектов капитального строительства»

на территории Саткинского муниципального района

#  Главе

# Саткинского муниципального района

# Глазкову А.А.

**1. Застройщик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество - для граждан;

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

полное наименование организации – для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

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

## ­­­­­­­­­­ЗАЯВЛЕНИЕ

1. **Прошу Вашего разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

 (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

1. **Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(почтовый адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской

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

Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

1. **Сроки строительства (реконструкции) объекта**

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

(дата начала и дата окончания строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта)

1. **Характеристики объекта**

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

 (технологические и архитектурно-строительные решения по объекту, в том числе краткие

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

технические характеристики по особенностям его размещения, по планировке, этажности,

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

основным материалам и конструкциям, инженерному и технологическому оборудованию)

1. **Основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:**

6.1. Правоустанавливающий документ на земельный участок

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( указывается наименование документа, кадастровый номер земельного участка)

6.2. Градостроительный план земельного участка

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование органа исполнительной власти, утвердившего план, номер и дата утверждения)

6.3. Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подписания и номер)

6.4. Акт приемки объекта **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (дата подписания и номер)

6.5. Документ о соответствии объекта требованиям технических регламентов

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата подписания и номер)

6.6. Документ о соответствии параметров объекта проектной документации

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата подписания и номер)

6.7. Документы о соответствии объекта техническим условиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования эксплуатационных организаций, выдавших документы, номера и даты их подписания)

6.8. Схема расположения объекта и инженерных сетей в границах земельного участка

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

(дата подписания и номер)

6.9. Заключение органа Государственного строительного надзора

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

(наименование органа государственного строительного надзора, выдавшего заключение,

номер и дата его подписания)

6.10. Иные документы

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

(заключения СЭС, экологии, и т.д. по необходимости)

6.11. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | **Единица****измерения** | **По****проекту** | **Фактически** |
| **I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта** |
| Строительный объем- всего | м3 |  |  |
| в том числе надземной части | м3 |  |  |
| Общая площадь | м2 |  |  |
| Площадь встроено - пристроенных помещений | м2 |  |  |
| Количество зданий  | шт. |  |  |
| **П. Нежилые объекты** |
| **Объекты непроизводственного назначения** **( школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)** |
| Количество местКоличество посещенийВместимость |  |  |  |
| **Объекты производственного назначения** |
| МощностьПроизводительностьПротяженность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные показатели) |  |  |  |
| Материалы фундаментовМатериалы стенМатериалы перекрытийМатериалы кровли |  |  |  |
| Ш. Объекты жилищного строительства |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | м2 |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| Количество секций | секц. |  |  |
| Количество квартир - всегов том числе: | шт/м2 |  |  |
| Однокомнатных | шт/м2 |  |  |
| Двухкомнатных | шт/м2 |  |  |
| Трехкомнатных | шт/м2 |  |  |
| Четырехкомнатных | шт/м2 |  |  |
| более, чем четырех комнатные | шт/м2 |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | м2 |  |  |
| Материалы фундаментовМатериалы стенМатериалы перекрытийМатериалы кровли |  |  |  |
| **IV. Стоимость строительства** |
| Стоимость строительства объекта- всего | тыс.руб. |  |  |
| в том числестроительно- монтажных работ | тыс.руб. |  |  |

#### Застройщик

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

 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

Приложение №2

к административному Регламенту

«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию

объектов капитального строительства»

на территории Саткинского муниципального района

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

# РАЗРЕШЕНИЕ

**на ввод объекта в эксплуатацию № \_ ru74521000-\_**

|  |
| --- |
|  |
| наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта  |
|  |
| Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| **руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает**  |
| **ввод в эксплуатацию** | **построенного, реконструированного** |
|  (ненужное зачеркнуть) |
| **объекта капитального строительства** |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| **расположенного по адресу:** |  |
|  (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,  |
|  |
| административного района и т.д. или строительный адрес) |
| **2. Сведения об объекте капитального строительства** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя |  Единицаизмерения |  Попроекту |  Фактически |
| **I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта** |
| Строительный объем- всего  | м3 |  |  |
| в том числе надземной части | м3 |  |  |
| Общая площадь | м2 |  |  |
| Площадь встроено - пристроенных помещений (с учетом пристройки) | м2 |  |  |
| Количество зданий  | штук |  |  |
| **II. Нежилые объекты** |
| **Объекты непроизводственного назначения** **( школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)** |
| Количество местКоличество посещенийВместимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные показатели)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные показатели) |  |  |  |
| **Объекты производственного назначения** |
| МощностьПроизводительностьПротяженность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные показатели)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные показатели)  |  |  |  |
| Материалы фундаментовМатериалы стенМатериалы перекрытийМатериалы кровли |  |  |  |
| III. Объекты жилищного строительства |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | м2 |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| Количество секций | секц. |  |  |
| Количество квартир – всего в том числе: | шт/м2 |  |  |
| 1-комнатные | шт/м2 |  |  |
| 2-комнатные | шт/м2 |  |  |
| 3-комнатные | шт/м2 |  |  |
| 4-комнатные | шт/м2 |  |  |
| более, чем 4-комнатные | шт/м2 |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | м2 |  |  |
| Материалы фундаментов |  |
| Материалы стен |  |
| Материалы перекрытий |  |
| Материалы кровли |  |
| **IV. Стоимость строительства** |
| Стоимость строительства объекта- всего | тыс.рублей |  |  |
| в том числе строительно- монтажных работ | тыс.рублей |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы  |  |  |
| Саткинского муниципального района  |  | А.Р.Зиганшин |
| **(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)** | **(подпись)** |  |
|  |  |  |
| **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.** |  |  |
| **М.П.** |  |  |

Приложение №3

к административному Регламенту

«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию

объектов капитального строительства»

на территории Саткинского муниципального района

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

**ОТКАЗ**

**в выдаче разрешения на ввод**

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

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или

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

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

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

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод)

отказывает в выдаче разрешения на ввод

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

 (наименование объекта капитального строительства)

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

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

 (полный адрес объекта капитального строительства с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заместитель Главы

Саткинского муниципального района А.Р. Зиганшин

« » 20 г.

М.П.