



**АДМИНИСТРАЦИЯ
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «___» _____ 2014 г. № _____
г. Сатка

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»
на территории Саткинского городского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Саткинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Саткинского городского поселения (Приложение).

2. Постановление администрации Саткинского городского поселения от 28.08.2013 г. №187 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Саткинского городского поселения» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Саткинского городского поселения в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Саткинского городского поселения С.В. Дроздова.

Глава Саткинского городского поселения

И.Л. Игнатов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Саткинского городского поселения (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Саткинского городского поселения (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию).

2. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Уставом Саткинского городского поселения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

4. Разрешение на ввод в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции в полном объеме объектов капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации

5. Целью выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию является обеспечение соблюдения участниками градостроительной деятельности государственных, общественных и частных интересов.

6. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может быть предоставлена:

- 1) на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

2) Муниципальным казенным учреждением «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства» Саткинского городского поселения (далее – МКУ «УСАиЖКХ»):

- непосредственно должностными лицами МКУ «УСАиЖКХ»;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица МКУ «УСАиЖКХ» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

8. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами МКУ «УСАиЖКХ» при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», почтовой или телефонной связи.

10. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

11. Письменные обращения о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа заявителю с учетом срока, предусмотренного настоящим Регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

12. «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Саткинского городского поселения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Администрация Саткинского городского поселения в лице Муниципального казенного учреждения «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства» Саткинского городского поселения (далее – МКУ «УСАиЖКХ»).

14. Адрес МКУ «УСАиЖКХ»:
456910, Челябинская область, г. Сатка, ул. Солнечная, д.27
Телефон: 8 (35161) 4-23-09, 8 (35161) 4-19-31.

15. Режим работы:

Понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00 часов.

Пятница: с 8.00 до 16.00 часов.

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации №698 от 24.11.2005 г. или отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Срок оказания муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления застройщика о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Градостроительным кодексом РФ;
- Земельным кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Уставом Саткинского городского поселения Челябинской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

19. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление застройщика о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, по установленной форме (Приложение 1 к настоящему административному регламенту).

20. К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

21. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

22. Не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в пунктах 20-21 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги

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

- 1) отсутствие документов, указанных в 20 пункте настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;
- 5) Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.

24. В случае возникновения оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанных в п.23 настоящего административного регламента, специалистами МКУ «УСАиЖКХ» готовится проект уведомления об отказе и подписывается главой Саткинского городского поселения либо заместителем главы Саткинского городского поселения.

25. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в письменной форме выдаётся застройщику в срок, не превышающий 10 дней со дня подачи заявления.

26. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, кроме указанных в п.23 настоящего административного регламента оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ. В таком случае разрешение на ввод

выдается только после передачи безвозмездно в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, выдавшие разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Саткинского городского поселения

28. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого работника) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме.

30. МКУ «УСАиЖКХ» обеспечен доступ в Интернет, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

31. Места для проведения личного приема граждан оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

32. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

33. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

34. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

35. Получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, по выбору заявителя.

36. Предоставление дополнительных документов и материалов либо обращение с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

37. Возможность 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 содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

38. Возможность обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействия) должностных лиц МКУ «УСАиЖКХ» в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

39. Обращение с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

40. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в МКУ «УСАиЖКХ» являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав административных процедур и сроки их выполнения

41. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Регистрация в регистрационном журнале принятых материалов с присвоением номера, даты регистрации - осуществляется в день подачи заявления;

2) Проверка наличия, состава (комплектности) представляемых заявителем документов, правильности их заполнения. При необходимости приёмочная комиссия производит осмотр объекта капитального строительства.

Данная процедура осуществляется в течение 4 дней с момента регистрации заявления.

* В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3) Подготовка проекта разрешения на ввод в эксплуатацию по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ № 698 от 24.11.2005 г., - в течение 2 дней;

В разрешении на ввод в эксплуатацию должны содержаться сведения об объекте капитального строительства, необходимые для постановки построенного объекта капитального строительства на государственный учет или внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства;

4) Согласование проекта разрешения на ввод в эксплуатацию с директором МКУ «УСАиЖКХ» - в течение 1 дня;

5) Подписание разрешения на ввод в эксплуатацию главой Саткинского городского поселения и скрепление печатью - в течение 2 дней;

6) Регистрация разрешения на ввод в эксплуатацию в журнале регистрации выданных разрешений на ввод в эксплуатацию и выдача трех экземпляров разрешения на ввод в эксплуатацию застройщику – в течение 1 дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

42. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и принятием решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется директором МКУ «УСАиЖКХ».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента

43. 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 городского поселения, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Саткинского городского поселения или уполномоченное им должностное лицо администрации Саткинского городского поселения.

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

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента

44. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством и положениями должностных инструкций.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

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

45. Граждане и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ» в досудебном и судебном порядке.

Контроль деятельности должностных лиц осуществляет глава Саткинского городского поселения или заместитель главы Саткинского городского поселения, директор МКУ «УСАИЖКХ».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

46. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ» при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

47. Основанием для начала досудебного обжалования является регистрация в МКУ «УСАИЖКХ» жалобы, направленной по почте либо представленной при личном обращении.

В жалобе необходимо указывать:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 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, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

48. Граждане и юридические лица имеют право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

49. При обращении граждан и юридических лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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 городского поселения либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

50. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ», принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, директор МКУ «УСАИЖКХ» 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.

51. Решения, действия (бездействие) должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ», граждане вправе обжаловать в судебном порядке.

52. 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.

Директор МКУ «УСАИЖКХ»

Т.В. Гапичева

**Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства» на территории
Саткинского городского поселения**

**Главе Саткинского
городского поселения**

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

полное наименование организации -для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной
документацией)
расположенного по адресу: _____

(почтовый адрес объекта капитального строительства с указанием Субъекта РФ,
административного района ит.д. или строительный адрес)

Сроки строительства (реконструкции) объекта _____

(дата начала и дата окончания строительства, реконструкции объекта)

правоустанавливающие документы на земельный участок _____

(наименование правоустанавливающего документа)

градостроительный план земельного участка _____
акт приемки объекта капитального строительства № _____ **от** _____
(в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)

**документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта
капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный
лицом, осуществляющим строительство** _____
(наименование документа, дата подписания)

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

(наименование документа, дата подписания)

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

_____ (перечислить справки, подписанные представителями организаций,

_____ осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения)

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта № _____ от _____

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГК РФ № _____ от _____

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 _____

(наименование документа, дата подписания)

Сведения об объекте капитального строительства
(подтверждаются справкой органа технической инвентаризации)

Шифр проекта _____

(шифр проекта, серия)

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Строительный объём : – всего,	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь, в т. ч.	кв. м		
основная	кв. м		
Площадь встроено-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		
Количество этажей	этаж		
Общая протяженность линейного объекта	п.м.		
Иные показатели			

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения

(школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т. д.)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Рабочая площадь	кв. м		
Количество мест	штук		
Количество посещений	штук		
Вместимость	чел.		
Иные показатели			

Объекты производственного назначения

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Мощность			
Производительность			
Протяжённость			
Иные показатели			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			

III. Объекты жилищного строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) в т.ч.	кв. м.		
общая площадь квартир	кв. м.		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир – всего, в т.ч.	штук/кв.м		
1-комнатные	штук / кв. м.		
2-комнатные	штук / кв. м.		
3-комнатные	штук / кв. м.		
4-комнатные	штук / кв. м.		
более чем 4-комнатные	штук / кв. м.		
Общая площадь жилых помещений (с учётом фактической площади балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Жилая площадь	кв.м		
Площадь лоджий, балконов, веранд, террас с понижающим коэффициентом	кв.м		
фактическая	кв.м		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

IV. Стоимость строительства:

(в ценах какого года)

Стоимость строительства объекта – всего _____ тыс. руб.,
в том числе строительно-монтажных работ _____ тыс. руб.

Застройщик

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

МП