



АДМИНИСТРАЦИЯ Г.МЕЖДУРЕЧЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2008г № 1178-п
г. Междуреченск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»

В целях повышения качества и доступности результатов получения услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, в соответствии с решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 24.11.2006 № 304 «Об утверждении Программы административной реформы и плана мероприятий по реализации административной реформы на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» на 2006-2008 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы города Междуреченска от 19.09.2007 № 1478п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций администрации города Междуреченска и административных регламентов предоставления публичных услуг администрацией города Междуреченска»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» согласно приложению.
2. Управлению архитектуры и градостроительства (Л.П.Зыкова) обеспечить предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию».
3. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя Главы города Междуреченска по промышленности и строительству
В.А.Шамонина.

Глава города Междуреченска

С.Ф. Щербаков

Приложение
к постановлению Главы города Междуреченска
от 15.07.2008г № 1178-п

*(в новой редакции, с учетом постановления
от 19.04.2010г № 724-п*

*О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации города
Междуреченска от 15.07.2008 № 1178-п
"Об утверждении административного
регламента по предоставлению муницип-
альной услуги "Выдача разрешения на
ввод объектов капитального строительства
в эксплуатацию")*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании такой услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 30.06.2006 N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ».

1.3. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (далее по тексту - муниципальная услуга) осуществляется администрацией города Междуреченска через управление архитектуры и градостроительства администрации города Междуреченска (далее по тексту - Управление).

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, объектов капитального строительства (далее - застройщик).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования застройщика о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Управлением:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме (почтовой, электронной почтой).

2.1.2. Основными требованиями к информированию о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;

2.1.3. Информирование застройщика о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и градостроительного контроля Управления (далее - специалисты отдела) лично или по телефону.

При информировании по телефону специалист отдела, сняв трубку, должен назвать наименование своего отдела, фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

Специалисты отдела, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к застройщику.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела по вопросам:

- перечня документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильности оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для исполнения

муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);
времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
иным вопросам.

Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем выдачи ответа застройщику почтовой связью или посредством электронной почты.

2.1.6. Публичное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации города Междуреченска.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- режим работы;
- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование;
- почтовый адрес;
- перечень документов необходимых, для представления застройщиком;
- процедуры предоставления в текстовом виде и виде блок-схем приложение №1.

Информация об адресах, телефонах администрации города Междуреченска, Управления, электронной почты, размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации города Междуреченска (приложение № 2).

2.1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;
- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

2.2. Требования к составу документов.

2.2.1. Обязательным условием для предоставления муниципальной услуги является подача застройщиком в письменной форме заявления в Управление (приложение № 3).

2.2.2. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Для предоставления муниципальной услуги застройщик представляет документы в соответствии с перечнем согласно пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

2.3. Перечень документов, которые подаются застройщиком для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Для получения разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию к указанному заявлению 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 энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, 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 случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ".

Указанные в пунктах 6 и 9 части 3 ст.55 Градостроительного кодекса РФ документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях

таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного, отремонтированного 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 оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

2.3.2. В целях строительства, реконструкции капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- разрешение на строительство;
- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Управление в течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее по тексту - Разрешение) осуществляет проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению указанных в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, проводить проверку на соответствие требованиям ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр объекта капитального строительства и принимает решение о выдаче застройщику Разрешения или подготавливает мотивированный отказ в выдаче такого Разрешения. В ходе осмотра объекта капитального строительства Управлением осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства.

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

2.4.2. Разрешение выдается застройщику в случае, если в Управление, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального

строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.4.3. Разрешение оформляется в количестве трех экземпляров по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

2.4.4. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной муниципальной услугой.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. В случаях, если в представленных застройщиком материалах отсутствуют документы, предусмотренные в пункте 2.3.1. настоящего Регламента, а также в случаях несоответствия:

- 1) объектов капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- 2) объектов капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 3) параметров построенного, реконструируемого, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

Основанием для отказа в выдаче Разрешения, кроме вышеуказанных, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае Разрешение выдается только после передачи безвозмездно в Управление, 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 пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6. Требования к оборудованию помещений и местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

2.6.2. Места, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются стендами, столами для оформления документов и стульями.

2.6.3. Прием застройщиков осуществляется непосредственно в Управлении. Прием застройщиков для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела Управления: понедельник, среда, с 9.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

3. Административные процедуры

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

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
рассмотрение заявления;
выдача либо отказ в выдаче Разрешения.

3.2. Прием регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение застройщика в Управление с заявлением установленной формы и приложением комплекта документов указанных в пункте 2.3.1. настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается в двух экземплярах.

3.2.3. Специалист, уполномоченный принимать документы, регистрирует поступившие документы путем внесения в журнал учета входящих документов записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления, наименование застройщика, количество документов и наименование документов и передает застройщику один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов.

Второй экземпляр с комплектом представленных документов направляется специалисту, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса по предоставлению муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1 Специалист отдела, в течение семи дней проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента, удостоверяясь что:

документы представлены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 2.3.1. настоящего Регламента;

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества

физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче Разрешения оформляет в установленном Приказом Минрегиона РФ от 19.10.2006 N 121 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" порядке Разрешение.

3.3.3. Подготовленные специалистом отдела проект Разрешения, заявление и прилагаемые к нему документы представляются начальнику Управления для подписания в срок не позднее, чем за два дня до истечения установленного срока рассмотрения заявления о выдаче Разрешения.

3.3.4. В случае принятия решения об отказе в выдаче Разрешения по основаниям, указанным в пункте 2.5. настоящего Регламента, специалист отдела, в течение семи дней готовит проект уведомления об отказе в выдаче Разрешения (с указанием причин отказа) и передает его с приложением всех материалов начальнику Управления для подписания.

3.3.5. Выдача Разрешения, уведомление застройщика об отказе в выдаче Разрешения осуществляются не позднее установленного десятидневного срока рассмотрения заявления о выдаче Разрешения.

3.3.6. Представленные застройщиком документы для выдачи Разрешения, формируются в дела и хранятся в архиве Управления.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Разрешение, уведомление об отказе в выдаче Разрешения выдаются застройщику специалистом отдела.

3.4.2. В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги застройщик может уведомляться о принятом решении по телефону, телефаксу электронной почте.

3.5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Застройщик может обращаться в администрацию города Междуреченска с жалобой на действие (бездействие) осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Обращение с жалобой осуществляется через приемную граждан отдела по работе с обращениями граждан администрации города Междуреченска.

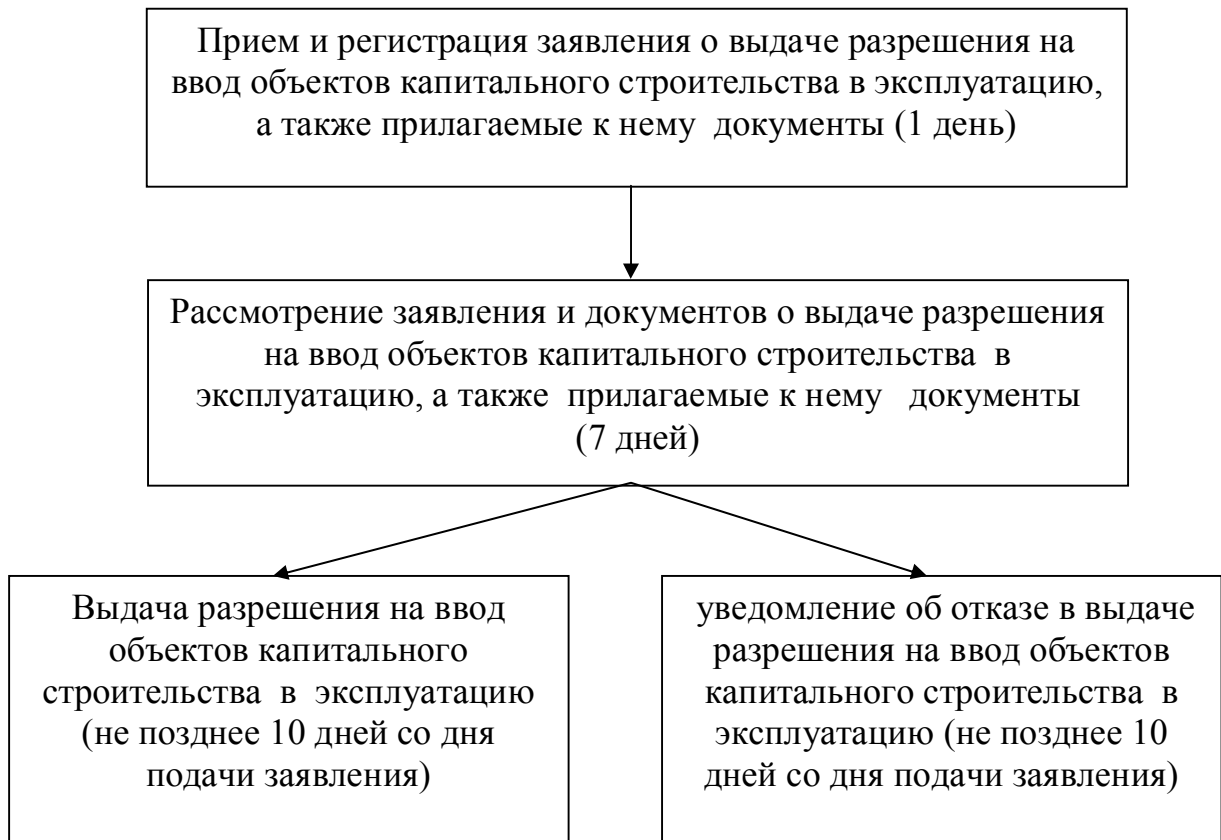
3.5.3. Застройщик вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства

Л.П.Зыкова

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объектов
капитального строительства в эксплуатацию»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий по выдаче
разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объектов
капитального строительства в эксплуатацию»

**Информация
об адресах, телефонах управления архитектуры и градостроительства
администрации города Междуреченска**

Управление архитектуры и градостроительства администрации города Междуреченска располагается по адресу: г.Междуреченск, пр.50 лет Комсомола, 26а.

Почтовый адрес управления архитектуры и градостроительства администрации города Междуреченска: 652881, г.Междуреченск, пр.50 лет Комсомола, 26а.

Адрес официального сайта администрации города Междуреченска:

<http://www.mrech.ru/>

Телефон, телефакс: (38475)2-88-38

Адрес электронной почты: uaig@mrech.ru

Отдел архитектуры, градостроительства и градостроительного контроля:

тел.: 4-52-29, 2-00-14

Начальник отдела архитектуры, градостроительства и градостроительного контроля: тел.: 4-39-03

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объектов
капитального строительства в эксплуатацию»

Начальнику
управления архитектуры и
градостроительства
администрации г. Междуреченска

Застройщик _____
(Ф, И, О, паспортные данные физического лица или полное наименование организации - для юридических лиц,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, Интернет-сайт)

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

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию _____
(наименование

_____ построенного, реконструированного, отремонтированного объекта

_____ капитального строительства в соответствии с проектной

_____ документацией)

расположенного по адресу _____
(полный адрес построенного,

_____ реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства)

При этом прилагаю:

правоустанавливающие документы на земельный участок _____

_____ (N свидетельства и право пользования, договор аренды и т.д.)

градостроительный план земельного участка от _____
разрешение на строительство N _____ от _____ 20____ г.;

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

от _____ 20__ г.;

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов

_____ ;

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации _____ ;

- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям _____

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

- схему, отображающую расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка _____ ;

заклчение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) _____

_____ ;

_____ ;

- схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства _____

_____ ;

Застройщик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.