АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2015 г. №2579

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Предоставление разрешения на ввод**

**объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=EAA5AA609FC9D0EB60EF1B180E28A3639F8D21C69FB388E20BA08742CEA75C8956AB5279714F2706r8o4I) Правительства РФ от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» администрация местного самоуправления г.Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление АМС г.Владикавказа от 18.07.2013 №1643 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также разрешения на ввод объектов в эксплуатацию».

2. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Отделу информационного обеспечения (Дзестелова Д.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы – руководителя аппарата АМС Агаева Г.У.

Глава администрации Б.Албегов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

местного самоуправления г.Владикавказа

от «29» декабря 2015г. №2579

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

I. Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Владикавказ (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги. Регламент определяет единый порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2.Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может являться любое физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.3.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.Информация о местах нахождения, графике работы, структурных подразделений администрации местного самоуправления г.Владикавказа, предоставляющих муниципальную услугу.

Место нахождения, график работы, справочные телефоны Управления муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее – Управление):

РСО-Алания, г.Владикавказ ул.Ватутина, 17, кабинеты №№ 207–213 телефон 53–11–94, 53–45–41.

Режим работы с 9:00-18:00

Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационнойсети «Интернет» www.vladikavkaz-osetia.ru

Адрес электронной почты: [vladikavkaz@rso-a.ru](mailto:vladikavkaz@rso-a.ru)

2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Информация о местах нахождения и графике работы Управления, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных услуг);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Способ получения информации о местах нахождения и графике работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах, указанных в приложении №6 к регламенту.

Прием заявителей осуществляется специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с вышеуказанным графиком приема посетителей и ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1.Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

в письменной форме почтой в адрес АМС г.Владикавказа;

в письменной форме по адресу электронной почты АМС г.Владикавказа: ;[vladikavkaz@rso-a.ru](mailto:vladikavkaz@rso-a.ru)

2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о процедуре предоставления муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах;

о перечне предоставляемых документов и предъявляемых к ним требованиям;

о времени приёма заявителей;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

3.Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

чёткость в изложении информации;

полнота информирования;

доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалисту, принявшему звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты структурного подразделения АМС г.Владикавказа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации, курирующим подразделение заместителем главы администрации, начальником Управления либо уполномоченным ими лицом, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить:

в информационно-телекоммукационной сети «Интернет» путем размещения сведений об услуге, в том числе в Федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации» по адресу-www.gosuslugi.ru, на официальном сайте АМС г.Владикавказа vladikavkaz-osetia.ru;

на информационных стендах в здании АМС г.Владикавказа и в здании Управления.

С момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по вышеуказанным номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте администрации г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ, также в информационном квитке, выдаваемом заявителю при приеме обращения. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги посредством Федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ, путем отправки сообщений о фиксации результата выполнения отдельных административных процедур в личный кабинет заявителя [www.gosuslugi](http://www.gosuslugi/).

1.5. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах (вывесках), содержащих информацию о графике (режиме) работы Управления и размещается на 2-ом этаже в здании по ул.Ватутина, 17, где находится Управление. На информационных стендах, размещаемых в помещениях содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес администрации местного самоуправления г.Владикавказа и адрес электронной почты АМС г.Владикавказа;

процедура предоставления муниципальной услуги;

перечень получателей муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или без действий должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу;

образцы заполнения заявления.

На официальном сайте АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ в сети Интернет размещаются:

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении муниципальной услуги администрацией местного самоуправления г.Владикавказа;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

график (режим) работы АМС г.Владикавказа и ее структурных подразделений;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Формы заявлений, бланки, образцы заполнения документов и заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) размещаются:

порядок предоставления муниципальной услуги;

адрес официального сайта АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ, на котором размещены сведения об услуге;

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении муниципальной услуги администрацией местного самоуправления г.Владикавказа;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой муниципальной услуге;

административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

график (режим) работы АМС г.Владикавказа и ее структурных подразделений;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.Наименование муниципальной услуги:

«Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2.Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется АМС г.Владикавказа в лице Управления муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства АМС г.Владикавказа (далее – Управление).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача застройщикам разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, при завершении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства на территории г.Владикавказа (далее–разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), а также выдача отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения застройщиком разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, а также выдача отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной функции с приложением всех документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче, получении документов не должна превышать 30 минут.

Общий срок выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, а также выдача отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 10 рабочих дней. Разрешительные документы либо отказ в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию направляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

2.5.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; 2006, № 1, ст.21; 2007, № 45, ст.5417;.2008, № 20, ст.2251).

2.Гражданским кодексом Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изменениями от 26 января, 20 февраля, 12 августа 1996 г., 24 октября 1997 г., 8 июля, 17 декабря 1999 г., 16 апреля, 15 мая, 26 ноября 2001 г., 21 марта, 14, 26 ноября 2002 г., 10 января, 26 марта, 11 ноября, 23 декабря 2003 г., 29 июня, 29 июля, 2, 29, 30 декабря 2004 г., 21 марта, 9 мая, 2, 18, 21 июля 2005 г., 3, 10 января, 2 февраля, 3, 30 июня, 27 июля, 3 ноября, 4, 18, 29, 30 декабря 2006 г., 26 января, 5 февраля, 20 апреля, 26 июня, 19, 24 июля, 2, 25 октября, 4, 29 ноября, 1, 6 декабря 2007 г., 24, 29 апреля, 13 мая, 30 июня, 14, 22, 23 июля, 8 ноября, 25, 30 декабря 2008 г., 9 февраля, 9 апреля, 29 июня, 17 июля, 27 декабря 2009 г., 21, 24 февраля, 8 мая, 27 июля, 4 октября 2010 г.).

3.Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ (с изменениями от 30 июня 2003 г., 29 июня, 3 октября, 21, 29 декабря 2004 г., 7 марта, 21, 22 июля, 31 декабря 2005 г., 17 апреля, 3, 30 июня, 27 июля, 16 октября, 4, 18, 29 декабря 2006 г., 28 февраля, 10 мая, 19 июня, 24 июля, 30 октября, 8 ноября 2007 г., 13 мая, 14, 22, 23 июля, 25, 30 декабря 2008 г., 14 марта, 17, 24 июля, 25, 27 декабря 2009 г., 22 июля 2010г.).

4.Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (часть 1), ст. 5498; 2007, № 1 (часть 1), ст. 13; ст. 14; ст. 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30 (часть 2), ст.3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153).

5.Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ.

6.Федеральным законом от 29 декабря 2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

7.Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст.3822; 2004, № 25, ст.2484; 2005, № 1, ст.12, 17, 25; № 17, ст.1480; № 30, ст.3104; № 42, ст.4216; 2006, № 1, ст.10; № 8, ст.852; № 23, ст.2380; № 30, ст.3296; № 31, ст.3427, 3452; № 43, ст.4412; № 50, ст.5279; 2007, № 1, ст.21; № 10, ст.1151; № 21, ст.2455; № 25, ст.2977; № 26, ст.3074; № 43, ст.5084; № 45, ст.5430; № 46, ст.5553; 2008, № 30, ст.3616; № 48, ст.5517; № 52, ст.6229, 6236; 2009, № 19, ст.2280; № 48, ст.5733).

8.Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060).

9.Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрании законодательства Российской Федерации, 2009, №48, ст.5711).

10.Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст.4970).

11.Федеральным законом от 17 ноября 1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации».

12.Федеральным законом от 21 июля 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изменениями от 5 марта, 12 апреля 2001 г., 11 апреля 2002 г., 9 июня 2003 г., 11 мая, 29 июня, 22 августа, 2 ноября, 29, 30 декабря 2004 г., 5, 31 декабря 2005 г., 17 апреля, 3, 30 июня, 18 июля, 4, 18 декабря 2006 г., 24 июля, 2, 18 октября, 8, 23 ноября 2007 г., 13 мая, 30 июня, 22, 23 июля, 22, 30 декабря 2008 г., 8 мая, 17 июля, 21, 27 декабря 2009 г., 7 апреля, 17 июня 2010 г.);

13.Федеральным законом от 25 июня 2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

14.Федеральный закон от 24.07.2007 №221 – ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

15.Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст.5047).

16.Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требований к их содержанию» (опубликован в «Российской газете»).

17.Постановление Правительства РФ от 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

18.Приказом Министерства регионального развития РФ от 30 декабря 2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства».

19.Законом Республики Северная Осетия-Аланияот 25 апреля 2006 № 24-РЗ **«**О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания»(с изменениями от 30 июля 2007 г., 15 февраля 2008 г., 23 ноября 2009 г., 8 июля 2010 г.).

20.Законом Республики Северная Осетия-Алания от 28 мая 2008 № 20-РЗ «О градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания» (с изменениями от 23 ноября 2009 г.).

21.Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25 марта 2003 № 16-РЗ «Об административной ответственности за правонарушения в области строительства на территории Республики Северная Осетия-Алания» (с изменениями от 12 декабря 2005 г., 22 мая, 27 октября 2006 г., 15 мая 2008 г.).

22.Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 июня 2006 № 163 «Об утверждении Порядка подготовки и выдачи разрешений на строительство, реконструкцию градостроительных объектов в Республике Северная Осетия-Алания и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Северная Осетия-Алания» (с изменениями от 23 июля 2010 г.).

23.Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (с изменениями от 27 декабря 2006 г., 27 октября 2009 г.).

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме или форме электронного документа (в соответствии с приложением 1), о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Заявление должно содержать следующую информацию:

наименование органа, в который направляется заявление;

фамилию, имя, отчество заявителя (для застройщиков - физических лиц);

наименование юридического лица (для застройщиков - юридических лиц), планирующего осуществлять строительство, капитальный ремонт или реконструкцию, ИНН, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены решения;

суть заявления;

личную подпись (подпись руководителя) и дату.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

К заявлению по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, прилагаются:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

разрешение на строительство;

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

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

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;

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

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;

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](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1983) Градостроительного кодекса РФ;

документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_s_DA568A01BB3D7E3BD782614770E9B4367DABCC9EA3F50567068840678E38A867/) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

документом, необходимым для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является технический план, подготовленный в соответствии с требованиями [статьи 41](consultantplus://offline/ref=3AE13B253E51654FBF37BA5B524EBD1BB27BBAEFCE33679CC73FBCB07DDB4FB4C622B6DEF22DEFEE47yFI) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости".

в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений);

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_4.html#p1083) Градостроительного Кодекса РФ);

разрешение на строительство;

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;

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных [статьей 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1556) Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1594) Градостроительного кодекса РФ;

заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1983) Градостроительного кодекса РФ;

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить лично.

Граждане могут предоставлять документы как подлинные, так и копии. Все копии документов, прилагаемые к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, необходимо предоставлять одновременно с оригиналом. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

Организации обязаны в пятидневный срок предоставлять в органы местного самоуправления всю необходимую информацию. Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных ими документах, в соответствии с законодательством.

Непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Должностное лицо Управления не вправе требовать:

предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Гражданину может быть отказано в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае:

отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

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;

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

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

невыполнение застройщиком требований, согласно которым застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Управление сведения о площади, о высоте и об этажности 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 РФ, 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.

2.10.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Результат услуги, которая является необходимой и обязательной, подлежит предоставлению заявителям-застройщикам.

2.10.1. Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, имеющей право на выполнение данного вида работ (допуск от СРО).

Результатом данной услуги являются:

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, 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](#sub_1014), капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

2.10.2 Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, аккредитованная в данном виде деятельности. Результатом данной услуги является заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_s_DA568A01BB3D7E3BD782614770E9B4367DABCC9EA3F50567068840678E38A867/) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.10.3 Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, имеющей право на проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

Результатом данной услуги является заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в определенных случаях).

2.10.4 Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, имеющей право на выполнение данного вида работ (допуск от СРО).

Результатом данной услуги является 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), за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта.

2.10.5 Услуга организаций осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

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

2.10.6 Услуга предприятия технической инвентаризации по подготовке документа технической инвентаризации.

Результатом данной услуги является технический (кадастровый) паспорт на здание сооружение.

2.10.7. Услуга кадастрового инженера, соответствующего требованиям законодательства, имеющего право на выполнение данного вида работ (аккредитацию)

Результатом данной услуги является технический план на здание, строение, сооружение.

2.11.Размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Принятое от граждан заявление о подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрируется в Управлении документационного обеспечения деятельности АМС и приема граждан в регистрационных карточках системы электронного документооборота в течение одного дня с момента поступления. При приеме заявления заявителю выдается информация-квиток, в которой указан регистрационный номер, дата приема, исполнитель, номер телефона исполнителя.

По результатам приема необходимого пакета документов заявителю выдается расписка в получении документов, с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2011 №383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации).

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

1.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая граждан с ограниченными физическими возможностями;

помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2.Требования к залам ожидания, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

в холле здания, предназначенного для предоставления муниципальной услуги, устанавливается вывеска, содержащая полное наименование структурных подразделений и график приема посетителей;

в помещениях предусматривается оборудование мест общественного пользования, в том числе для граждан с ограниченными физическими возможностями.

3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, также средствами телефонной связи;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

В помещениях, предназначенных для информирования о предоставлении муниципальной услуги, на видном месте размещаются информационные стенды с документами, образцами заявлений, и другой справочной информацией, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Информация, размещаемая на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, приведена в пункте 1.6. настоящего административного регламента.

2.15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

Показатель доступности определяется по формуле: ПД=КП\*100/(КП+КН),

где:

КП – количество зарегистрированных запросов о предоставлении муниципальной услуги;

КН – количество жалоб на непредставление муниципальной услуги.

Показатель качества определяется по формуле: ПК=К1\*100/(К1+К2+К3),

где:

К1 – количество предоставленных муниципальных услуг;

К2 – количество предоставленных муниципальных услуг с нарушением установленного срока;

К3 – количество отказов в предоставлении муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги характеризуется также:

обеспечением доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте АМС г.Владикавказа.

обеспечением возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте АМС г.Владикавказа форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1 Осуществление муниципальной функции включает в себя последовательность следующих административных процедур:

Прием заявления и документов, проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, проверка документов на их комплектность, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Процедура формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для принятия решения о подготовке и выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию местного самоуправления г.Владикавказа для получения муниципальной услуги. Обращение подается в Управление документационного обеспечения деятельности АМС и приема граждан и подлежит регистрации в течение 1 дня. Письменные обращения застройщиков должны быть поданы по форме, указанной в приложении 1.

При приеме документов сотрудник Управления, ответственный за прием документов:

устанавливает личность гражданина либо его законного представителя;

проверяет наличие полного пакета документов, указанного в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

осуществляет сверку копий документов с оригиналами и заверяет их своей подписью.

В случае соответствия пакета документов установленному перечню в пункте 2.6. настоящего административного регламента, специалистом Управления принимает представленный пакет документов и выдает расписку с указанием даты подачи документов, фамилии, имени, отчества застройщика, адреса объекта капитального строительства.

В случае отсутствия полного пакета документов, либо его не соответствия требованиям, специалист Управления разъясняет гражданину выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Результатом исполнения административной процедуры приема документов является выдача расписки в получении этих документов с указанием их перечня и даты принятия. (приложение 3).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры-30 минут.

Процедура формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги.

В случае, если заявителем не были представлены документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов РСО-Алания, органов местного самоуправления и иных организаций согласно пункту 2.7 административного регламента, которые заявитель вправе представить, ответственным специалистом Управления принимается решение о направлении запросов в органы государственной власти РСО-Алания, органов местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав запрашиваемых документов, информации, описание запроса и орган власти, в распоряжении которого находится вышеуказанная информация, приводится в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по запросу с использованием СМЭВ | | Наименование запроса о получении данного документа. | Ведомство, ответственное за предоставление документов, сведений. |
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Запрос сведения из ЕГРП | Росреестр |
| 2. | Градостроительный план земельного участка | Запрос сведения из ИСОГД | АМС г.Владикавказа |
| 3. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных [статьей 49](#sub_49) Градостроительного кодекса РФ), | Запрос сведений о прохождении проектной документации госэкспертизы | РГУ «Управление гоэкспертизы РСО-Алания» |
| 4. | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906) Градостроительного кодекса РФ) | Запрос сведений о прохождении проектной документации экологической экспертизы | Управление по технологическому и экологическому надзору РСО–Алания |
| 5. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, [реконструкции](#sub_1014) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#sub_40) Градостроительного кодекса РФ) | Запрос сведений о принятии решения комиссией при главе АМС г.Владикавказа | АМС г.Владикавказа |
| 6. | [Разрешение](garantf1://12043191.1000) на строительство | Запрос сведений из ИСОГД | АМС г.Владикавказа |
| 7. | 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](#sub_5407) Градостроительного кодекса РФ | Запрос сведений о получении объектом заключения | Инспекция государственного строительного надзора РСО–Алания |
| 8. | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | Запрос сведений о выполнении технических условий | КЖКХЭ АМС г.Владикавказа  ООО «Аланиягаз», или филиал ООО «Газпром»  ОАО «ЮТК» |

По результатам запросов и полученных ответов, направленных в вышеуказанные органы, специалист формирует дело заявителя, являющееся основанием для начала следующей процедуры. Срок выполнения данной процедуры не должен превышать 10 дней.

Основанием для начала процедуры рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является сформированное дело заявителя, поступившее на рассмотрение специалиста Управления заявление и имеющиеся в его распоряжении документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента.

В течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию сотрудник Управления:

Обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

Осуществляет осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Результатом выполнения данной процедуры являются выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3) или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Результат вышеуказанной процедуры не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из вышеперечисленных решений направляется заявителю.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующих административных процедур.

1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявители имеют возможность круглосуточного доступа к сведениям о муниципальных услугах, формам заявлений, доступных для скачивания и предварительного заполнения размещенных, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов.

С помощью личного кабинета зарегистрированного в федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"(www.gosuslugi.ru), заявителем в электронном виде может быть подано заявление и иные документы, подписанные электронно-цифровой подписью заявителя, для предоставления муниципальной услуги.

3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения муниципальной услуги путем отправки информации посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в личный кабинет заявителю.

4. Взаимодействие структурного подразделения администрации местного самоуправления с иными органами государственной власти, организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Взаимодействие структурного подразделения с иными органами власти при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Порядок взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить путем отправки результата получения услуги по электронной почте, с уведомлением его путем отправки сообщения о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя, зарегистрированный в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

1.Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляют глава администрации или заместитель главы администрации, курирующий деятельность данного структурного подразделения АМС г.Владикавказа, руководитель Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц АМС г.Владикавказа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов АМС г.Владикавказа.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся структурным подразделением АМС г.Владикавказа, осуществляющим ведомственный контроль деятельности структурных подразделений, не реже одного раза в год на основании соответствующих локальных нормативных правовых актов.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся структурным подразделением АМС г.Владикавказа, осуществляющим ведомственный контроль деятельности структурных подразделений, на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц АМС г.Владикавказа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, представления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.Требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в АМС г.Владикавказа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти

V. Досудебный Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г.Владикавказа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г.Владикавказа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г.Владикавказа;

требование с заявителя платы, при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г.Владикавказа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3.Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы либо приостановление ее рассмотрения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Администрация при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, либо иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в АМС г.Владикавказа или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в АМС г.Владикавказа или к соответствующему должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством официального сайта АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг РСО-Алания, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

6. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе направить обращение в надзорный орган Республики Северная Осетия-Алания. Заявители также вправе направить жалобу (претензию) Главе администрации, его заместителю, курирующему данное направление, руководителю структурного подразделения.

Поступившие в АМС г.Владикавказа заявления или жалобы запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

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

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г.Владикавказа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту администрации г.Владикавказа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

кому: Главе АМС г.Владикавказа

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщик),

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

планирующего осуществлять строительство, капитальный

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

ремонт или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

ФИО руководителя; телефон;

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

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального

строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

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

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

Строительство (реконструкция) осуществлялись на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)

застройщиком осуществлялось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНН,

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

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ было закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

был назначен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлялся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту администрации г.Владикавказа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1. **ФОРМА   
   РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование застройщика |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  | полное наименование организации - для |
|  | юридических лиц), его почтовый индекс  [\*(1)](#sub_20001) |
|  | и адрес, адрес электронной почты) |

1. **РАЗРЕШЕНИЕ   
   на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](#sub_20002) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(3)](#sub_20003)

I.

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

(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,

Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со [статьей 55](garantF1://12038258.55) Градостроительного кодекса Российской

Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного,

реконструированного объекта капитального строительства; линейного

объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав

линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта

культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие

характеристики надежности и безопасности объекта[\*(4)](#sub_20004),

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

(наименование объекта (этапа)

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

капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(5)](#sub_20005)

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

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

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с

государственным адресным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(6)](#sub_20006)

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении

адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером[\*(7)](#sub_20007):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

строительный адрес[\*(8)](#sub_20008): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на

строительство, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган,

выдавший разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[\*(9)](#sub_20009)

1. **II. Сведения об объекте капитального строительства**[\*(10)](#sub_20010)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий, сооружений[\*(11)](#sub_20011) | шт. |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | |
| 2.1 Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количество этажей |  |  |  |
| в том числе подземных |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
|  |  |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели[\*(12)](#sub_20012) |  |  |  |
| 2.2 Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели[\*(12)](#sub_20012) |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели[\*(12)](#sub_20012) |  |  |  |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели[\*(12)](#sub_20012) |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов[\*(13)](#sub_20013) | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м. площади | кВт\*ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(1 4)](#sub_20014).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту администрации г.Владикавказа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**РАСПИСКА**

**в получении представленных заявителем документов**

Дата принятия документов «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Перечень документов, представленных заявителем:

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

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

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

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

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

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

Ф.И.О. и подпись должностного лица,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель (представитель заявителя) предупрежден и согласен, что срок хранения представленных документов в случае отказа составляет 2 месяца. По истечении этого срока Управление архитектуры и градостроительства АМС г.Владикавказа ответственность за сохранность представленных документов не несет

Ф.И.О. и подпись (должность) лица, сдавшего документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту администрации г.Владикавказа по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Справочные телефоны, адреса, органов и организаций, обращение в которые необходимо при предоставлении муниципальной услуги размещается по следующим адресам в сети Интернет:

|  |  |
| --- | --- |
| УФМС РФ: | www.fms.gov.ru |
| Управление Росреестра по РСО-Алания | www .to15.rosreestr.ru |
| ФБУ БТИ | www .r15.rosinv.ru |
| ОПФР по РСО–Алания | www.pfrf.ru; |
| Мин. труда и социального развития РСО-Алания | www.minsotc15.ru |
| ЗАГС по РСО-Алания | www.zags-15.ru |
| Государственное казенное  учреждение Центр занятости  населения по г.Владикавказ | www.trud15.ru |
| МРИ ФНС России по г.Владикавказ | www.r15.nalog.ru |
| МВД по РСО-Алания | www.mvd-alania.ru |
|  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту администрации г.Владикавказа по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**Блок - схема**

**Администрация местного самоуправления г.Владикавказа**

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, (либо без документов)

представленных заявителем, выдача заявителю информационного

квитка о приеме заявления

**УМИЗРАГ АМС г.Владикавказа**

Прием документов от заявителя, выдача расписки в приеме документов

**УМИЗРАГ АМС г.Владикавказа**

При поступлении в УМИЗРАГ зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию сотрудниками Управления направляются запросы о представлении документов в порядке межведомственного документооборота

**УМИЗРАГ АМС г.Владикавказа**

Рассмотрение заявления с документами и принятие

решения о предоставлении муниципальной услуги

либо об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

(не более 10 дней)

**УМИЗРАГ АМС г.Владикавказа**

Отказ в предоставлении муниципальной услуги с информированием заявителя направлением ему уведомления установленной формы

(не более 3-х дней со дня принятия решения)

**УМИЗРАГ АМС г.Владикавказа**

Выдача зарегистрированного

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (не более 3 дней)

**УМИЗРАГ АМС г.Владикавказа**

Направление копии разрешения на на ввод в эксплуатацию в орган исполнительной власти РСО–Алания, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора

(не более 3 дней)

**Безвозмездная передача**

**застройщиком в отдел архитектуры сведений и материалов,**

**установленных частью 18 статьи 51**

**Градостроительного кодекса РФ**

**(в течение 10 дней)**