Информация об изменениях:

[Постановлением](#sub_2) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 378 название настоящего постановления изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

# Постановление Администрации муниципального образования"Город Майкоп" Республики Адыгеяот 30 ноября 2011 г. N 817"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции"

С изменениями и дополнениями от:

22 июня, 8 августа 2012 г., 29 мая, 12 августа 2013 г., 9 января, 7 апреля, 24 октября 2014 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение Постановления Главы муниципального образования "Город Майкоп" от 28.02.2011 г. N 107 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования "Город Майкоп",

постановляю:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 378 пункт 1 настоящего постановления изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить [административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции".

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Майкопские новости" и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования "Город Майкоп".

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования"Город Майкоп" | М.Н. Черниченко |

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 название настоящего Административного регламента изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции"(утв. [постановлением](#sub_0) Главы муниципального образования"Город Майкоп" от 30 ноября 2011 г. N 817)

# Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования "Город Майкоп", разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, в том числе правообладатели земельного участка, которым выдано разрешение на строительство.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 в пункт 1.3 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.3. Прием заявлений и документов для получения разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию производятся по адресу:

ул. Краснооктябрьская, 21, г. Майкоп, индекс 385000

Администрация муниципального образования "Город Майкоп" (далее - Администрация)

Время работы: с 09.00 до 18.00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48.

Телефоны для справок: 8(8772) 52-36-95

Адрес электронной почты:priemn@admins.maykop.ru

Официальный адрес сайта Администрации муниципального образования "Город Майкоп": http://www.maikop.ru

Организационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования "Город Майкоп". ГБУ РА "МФЦ", его филиалы и удаленные рабочие места ГБУ РА "МФЦ" (далее - МФЦ) осуществляют сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между ГБУ РА "МФЦ" и Администрацией муниципального образования "Город Майкоп".

1.4. Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию) производятся по адресу:

ул. Краснооктябрьская, 45, г. Майкоп, индекс 385000

Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп" (далее - УАиГ)

Время работы: с 09.00 до 18.00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48.

Телефоны для справок: 8(8772) 52-27-23, 8(8772) 53-79-32.

Адрес электронной почты: uparh@mail.ru

1.5. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в УАиГ, а так же с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

1.6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 7 апреля 2014 г. N 239 настоящий Административный регламент дополнен пунктом 1.7

1.7. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МФЦ www.мфц01.рф. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ: г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 47, тел.: (8772) 52-25-16; пн-9:00-19:00, вт-пт-9:00-18:00 без перерыва. Филиал N 1 ГБУ РА "МФЦ" ул. Пролетарская, 449, тел.: (8772) 56-91-38. УРМ (удаленное рабочее место) ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 21, тел.: (8772) 56-57-24.

# Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 12 августа 2013 г. N 578 пункт 2.2 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Управлением архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп" либо через многофункциональный центр. При предоставлении муниципальной услуги муниципальные служащие органа местного самоуправления не вправе требовать от заявителя осуществления действий, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 30.05.2011 г. N 336-рс "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования "Город Майкоп" и ее структурными подразделениями.

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

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

2.3.2. Отказ в выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: решение о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию или об отказе в его выдаче принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления с приложением всех необходимых документов.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 в пункт 2.5 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 N 190-ФЗ;

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

3) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 года N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

4) Иные нормативные правовые актами Российской Федерации, Республики Адыгея, регламентирующие правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство;

5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6) Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан";

7) Закон Республики Адыгея "О градостроительной деятельности" от 24 июля 2009 года N 280;

8) Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 28.10.2011 г. N 377-р "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Майкоп"";

9) Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 29 января 2014 года N 29-рс "Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп";

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 2013 г. N 175 "Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

11) Приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 08.04.2013 г. N 115/ГС "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

12) Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 20.12.2012 г. N 480-рс "О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 28.10.2011 г. N 377-рс "Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Майкоп".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 12 августа 2013 г. N 578 подпункт 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления заявителя либо представителя заявителя, права (полномочия) которого должны быть оформлены в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Заявление заполняется от руки либо с применением технических средств. Заявление заверяется личной подписью руководителя юридического лица (представителя, действующего на основании доверенности) с проставлением печати организации (для юридических лиц) или подписью заявителя (представителя заявителя, действующего на основании доверенности) (для физических лиц). Заявитель представляет заявление в орган местного самоуправления непосредственно либо через многофункциональный центр.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 в подпункт 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.6.2. К заявлению на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) разрешение на строительство;

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

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

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

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

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ;

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

11) технический план объекта капитального строительства.

2.6.3. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных [пунктом 2.6.2.](#sub_22) Регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.4. В случае представления копий документов они должны быть заверены:

- подписью руководителя с проставлением печати - для юридических лиц;

- подписью индивидуального предпринимателя с проставлением печати (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 в подпункт 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.6.5. Указанные в [подпунктах 6](#sub_59) и [9 пункта 2.6.2](#sub_62) Административного регламента 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 объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.". В [разделе III](#sub_300) административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 в подпункт 2.6.6 пункта 2.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.6.6. В случае, если застройщик не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1-3](#sub_28) и [9 пункта 2.6.2](#sub_62) Административного регламента самостоятельно, УАиГ запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#sub_28), [4](#sub_49), [5](#sub_50), [6](#sub_59), [7](#sub_60) и [8 пункта 2.6.2](#sub_61) Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются УАиГ, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 7 апреля 2014 г. N 239 пункт 2.6 настоящего Административного регламента дополнен подпунктом 2.6.7

2.6.7. Межведомственный запрос направляется Управлением архитектуры и градостроительства или МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, указанных в [пункте 2.6.2.](#sub_19) настоящего Административного регламента. Управление архитектуры и градостроительства орган или МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 пункт 2.7 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для оказания услуги отсутствуют.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей (представителей заявителя);

- отказ самого заявителя от предоставления муниципальной услуги;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.7.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6.2](#sub_22) Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

5) невыполнение требований части 18 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги | Исполнители необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги | Документ, выдаваемый организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | Получение правоустанавливающего документа на объект недвижимости | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РА | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |
| 2 | Получение градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории | Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Город Майкоп" | Градостроительный план земельного участка, реквизиты проекта планировки территории, проекта межевания территории |
| 3 | Получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства | Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Город Майкоп" | Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства |
| 4 | Получение акта приемки объекта капитального строительства | Застройщик (подрядчик) | Акт приемки объекта капитального строительства |
| 5 | Получение документа подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов | Застройщик (подрядчик) | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов |
| 6 | Получение документа, подтверждающего 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 | Застройщик (подрядчик) | документа, подтверждающего 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 |
| 7 | Получение документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |
| 8 | Подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка | Организация, имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к геодезическим видам работ | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка |
| 9 | Получение заключения органа 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 | Управление государственных инспекций по надзору за строительством зданий, сооружений и эксплуатацией жилого фонда РА | Заключение органа 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 |
| 10 | Получение документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством РФ об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте | Страховая компания | Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте |
| 11 | Получение технического плана объекта капитального строительства | Кадастровый инженер | Технический план объекта капитального строительства |

2.9. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется без взимания платы.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 пункт 2.10 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 минут.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 пункт 2.11 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.12.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов.

2.12.3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга на видном, доступном месте, размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- текст административного регламента (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 7 апреля 2014 г. N 239 в пункт 2.13 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- своевременное полное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме и иных формах по выбору заявителя;

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления и документов через МФЦ.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: в соответствии с действующим законодательством.

# Раздел III. Состав, последовательность и сроки исполнения административныхпроцедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностивыполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах.

3.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в УАиГ;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

3.1.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

3.1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги производятся специалистами, предоставляющими муниципальную услугу. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет - сайта, телефона или электронной почты.

3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием таких запросов и документов:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 12 августа 2013 г. N 578 подпункт 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление на имя Главы муниципального образования "Город Майкоп" с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с [п. 2.6.2](#sub_19), [2.6.3](#sub_231) Административного регламента. Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, могут быть представлены в орган местного самоуправления почтовым отправлением, лично либо через представителя, в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соответствующей технической возможности).

3.2.2. Заявление с приложением комплекта документов представляется лично или уполномоченным лицом заявителя, либо направляется по почте.

3.2.3. Должностное лицо Администрации муниципального образования "Город Майкоп", являющееся ответственным за прием документов, принимает документы (максимальный срок выполнения действия не более 30 минут).

3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Информирование о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги) осуществляется специалистами УАиГ при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги разрешения (отказа в выдаче разрешения) на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается личность заявителя, специалист УАиГ знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

3.4.2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе журнала регистрации документов.

# Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатациюпри осуществлении строительства, реконструкции

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении N 3](#sub_1300) к административному регламенту.

3.6. Рассмотрение представленных документов:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 7 апреля 2014 г. N 239 в подпункт 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.1. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации УАиГ заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лицом, ответственным за прием документов, руководителем УАиГ оно отписывается должностному лицу, ответственному за подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего через МФЦ осуществляется специалистом Администрации муниципального образования "Город Майкоп", уполномоченным на обработку корреспонденции, в день его поступления.

3.6.2. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.6.3. Ответственный исполнитель в день получения заявления и прилагаемых документов, вносит запись в "Журнал регистрации заявлений на получение разрешений на ввод объектов при осуществлении строительства, реконструкции в эксплуатацию и выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (отказов в выдаче) при осуществлении строительства, реконструкции".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 подпункт 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.4. Ответственный исполнитель определяет соответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, статусу заявителя, предусмотренному [подразделом 1.2.](#sub_5) Административного регламента, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с [пунктами 2.6.2.](#sub_19), [2.6.3.](#sub_231), с учетом требований [пунктов 2.6.6.](#sub_2125), [2.6.7.](#sub_2126) Административного регламента.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 подпункт 3.6.5 пункта 3.6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, заявитель информируется об этом с пояснениями о причинах такого отказа.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 подпункт 3.6.6 пункта 3.6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.6. В случае обращения лица, соответствующего статусу заявителя, представления документов, предусмотренных [пунктами 2.6.2.](#sub_19), [2.6.3.](#sub_231) Административного регламента в полном объёме ответственный исполнитель за подготовку разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, в течение пяти дней проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае наличия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.6.7. В случае если в Администрацию муниципального образования "Город Майкоп" представлены документы по объекту капитального строительства, выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции которого не входит в полномочия Администрации муниципального образования "Город Майкоп", то муниципальная услуга не исполняется.

В этом случае ответственный исполнитель за подготовку разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, в десятидневный срок с момента поступления заявления уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, и документы подлежат возвращению заявителю по его письменному заявлению.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 в подпункт 3.6.8 пункта 3.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.8. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, ответственный исполнитель за подготовку разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию ([приложение N 1](#sub_1100)).

Порядок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 7 апреля 2014 г. N 239 пункт 3.6 настоящего Административного регламента дополнен подпунктом 3.6.9

3.6.9. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с Администрацией в установленном порядке.

В соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обеспечивает:

1) информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) информирование заявителя о решении, принятом Администрацией.

В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, МФЦ осуществляет полномочия Управления архитектуры и градостроительства по приему заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов по результатам рассмотрения указанного заявления.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 7 апреля 2014 г. N 239 пункт 3.6 настоящего Административного регламента дополнен подпунктом 3.6.10

3.6.10. Администрация муниципального образования "Город Майкоп" обязана представить в полном объеме предусмотренную настоящим административным регламентом информацию администрации МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

3.7. Принятие решения о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции:

3.7.1. По результатам проверки, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.7.2. Разрешение на ввод в эксплуатацию подписывается руководителем УАиГ.

3.7.3. Подписанное разрешение на ввод в эксплуатацию регистрируется Управлением архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп".

3.7.4 Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается в соответствии с [пунктом 3.4.](#sub_49) Административного регламента.

3.8. Отказ в представлении разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции:

3.8.1. При обнаружении исполнителем, ответственным за принятие решений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции обстоятельств, указанных в [пункте 2.7.](#sub_27) настоящего регламента, оформляется отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ([приложение N 2](#sub_1200)).

3.8.2. Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть предоставлено, дату принятия решения о таком отказе.

3.8.3. Проект мотивированного отказа передается на подпись руководителю УАиГ. К проекту прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

3.8.4. Руководитель УАиГ рассматривает проект мотивированного отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции и прилагаемые к нему документы.

По итогам рассмотрения руководитель УАиГ подписывает отказ или возвращает проект отказа на доработку.

3.8.5. Основанием для возврата документов на повторное рассмотрение является:

- оформление мотивированного отказа с нарушением установленной формы;

- выводы, изложенные специалистом в проекте отказа, противоречат действующему законодательству;

- иные основания в соответствии с компетенцией руководителя УАиГ.

3.8.6. В случае возврата руководителем УАиГ документов, ответственный исполнитель в зависимости от оснований возврата обязан устранить выявленные нарушения.

3.8.7. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции ответственный исполнитель направляет по почте.

# Раздел IV Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия специалистов УАиГ.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем УАиГ в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются соответствующими уполномоченными органами.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 24 октября 2014 г. N 734 раздел V настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

# Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения специалистов могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УАиГ и (или) Администрацию муниципального образования "Город Майкоп".

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации муниципального образования "Город Майкоп", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её 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 её регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

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

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

1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.6.](#sub_56) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

а) если в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

г) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну или персональные данные других граждан, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить повторную жалобу.

5.11. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу в суде в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к [административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципального

образования "Город Майкоп"

муниципальной услуги "Выдача

разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию при осуществлении

строительства, реконструкции"

(с изменениями от 29 мая 2013 г.

|  |
| --- |
| Формаразрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  | Кому |  |  |
|  |  | (наименование застройщика |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  |  |
|  | полное наименование организации - для юридических лиц), |
|  |  |
|  | его почтовый индекс и адрес) |
|  |
| Разрешениена ввод объекта в эксплуатацию |
|  |
|  |  |  | N |  |  |
|  |  |  |
| Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп", руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства |
|  |
| (ненужное зачеркнуть) |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства |
|  |
| в соответствии с проектной документацией) |
|  |
|  |
| расположенного по адресу |  |
|  |  |
| (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъектаРоссийской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес) |
|  |
| 2. Сведения об объекте капитального строительства |  |
|  |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |
| II. Объекты непроизводственного назначения |
| 2.1. Объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта, учреждения дошкольного образования и т.д. |
| Количество мест | мест |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость | мест |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
| 2.2. Объекты жилищного строительства |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| III. Объекты производственного назначения |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| IV. Линейные объекты |
| Категория |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения и др.) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
| Здания и сооружения, входящие в состав линейного объекта с указанием их характеристик |  |  |  |
| V. Стоимость строительства |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей |  |  |
|  |
| 3. Приложение |
| К разрешению на ввод объекта в эксплуатацию в обязательном порядке прилагаются представленные заявителем документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |
| М.П. |  |  |

Приложение N 2

к [административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципального

образования "Город Майкоп"

муниципальной услуги "Выдача

разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию при осуществлении

строительства, реконструкции"

(с изменениями от 22 июня 2012 г., 29 мая 2013 г.)

|  |
| --- |
| Формаотказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  | Кому |  |  |
|  |  | (наименование застройщика |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  |  |
|  | полное наименование организации - для юридических лиц), |
|  |  |
|  | его почтовый индекс и адрес) |
|  |
| Отказв выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  |
|  |  |  | N |  |  |
|  |  |  |
| Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп", руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства |
|  |
| (ненужное зачеркнуть) |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства |
|  |
| в соответствии с проектной документацией) |
|  |
|  |
| расположенного по адресу |  |
|  |  |
| (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес) |
|  |
| по следующим основаниям: |  |
|  |
|  |
| (указывается основания отказа в соответствии с ч. 6, 7 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |
|  |
| необоснованный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и другие неправомерные действия, нарушающие право застройщика на получение такого разрешения или создающие препятствия к осуществлению такого права, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством. |
|  |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |
|  |
| М.П. |

Приложение N 3

к [административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципального

образования "Город Майкоп"

муниципальной услуги "Выдача

разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию при осуществлении

строительства, реконструкции"

(с изменениями от 29 мая 2013 г.)

# Схема предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатациюпри осуществлении строительства, реконструкции"

 ┌─────────────┐ ┌────────────────┐ ┌────────────┐

 │Поступление в│ │ Регистрация │ │Поступление │

 │администрацию│ │ заявления │ │ заявление │

 │ МО "город ├────────► │ и полного ├──────► │ в УАиГ │

 │ Майкоп" │ │ комплекта │ │ │

 │ │ │ документа │ │ ├──────┐

 └─────────────┘ └────────────────┘ └───┬─────┬──┘ │

 │ │ 1 день │

 │ │ │

 │ └─────────┘

 │

 │

 ▼

 ┌──────────────────────┐

 │ Проверка документов │

 │ ответственным │

 ┌──────────────────────────┤ исполнителем ├───────────────────────────┐

 │ │ │ │

 │ │ ├─────┐ │

 │ │ │ │ │

 │ └──────────────────┬───┘ │ │

 │ │ 6 дней │ │

 │ │ │ │

 ▼ └─────────┘ ▼

 ┌─────────────────┐ ┌────────────┐

 │ │ │ │

 │ НЕТ │ │ ДА │

 │ │ │ │

 │ │ └──────┬─────┘

 └─────────────────┘ │

 │

 │

 ┌────────────────────┐ │

 │ Подготовка │ ◄─────────────────────────┘

 │ разрешения │

 │ на ввод объекта в │

 │ эксплуатацию │

 │ ├───────┐

 │ │ │

 └───────┬─────────┬──┘ │

 │ │ 1 день │

 │ │ │

 │ └──────────┘

 │

 │

 ▼

 ┌───────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

 │ Выдача разрешения на ввод │ │ Уведомление заявителя │

 │ объекта в эксплуатацию │◄──────────┤о готовности разрешения│

 │ │ │ на ввод ├──────┐

 │ │ │ │ │

 └───────────────────────────┘ └────────────────────┬──┘ │

 │ 1 день │

 │ │

 │ │

 └─────────┘