

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга).

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, юридические лица, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее – заявитель или застройщик).

В предоставлении услуги осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (для получения сведений из ЕГРН, подтверждающих наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области (далее – отдел архитектуры и градостроительства):

- непосредственно специалистами отдела;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.3.2. Адрес отдела архитектуры и градостроительства: 249191, Калужская область, г. Жуков, ул. Гурьянова, д. 31.

- приемные дни: понедельник – четверг с 8-00 до 17-15, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00; работа с заявителями вторник, среда с 9-00 до 12-00.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона (48432) 56235.

1.3.4. Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства [architektzhuk@yandex.ru](mailto:architektzhuk@yandex.ru)

Адрес официального сайта администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области <http://adm-zhukov.ru>.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в администрацию муниципального района «Жуковский район» Калужской области, посредством личного (либо по почте) обращения или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии законодательством Российской Федерации, на официальный сайт администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в том числе с использованием универсальной электронной карты.

#### 1.3.5. Порядок получения информации заявителями:

1.3.5.1. В любое время с момента приема документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства:

- при непосредственном обращении заявителя;
- с использованием телефонной связи.

1.3.5.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела архитектуры и градостроительства.

#### 1.3.6.1. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- иным вопросам.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

1.3.6.2. Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области.

1.3.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде, размещенном в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы отдела архитектуры и градостроительства, а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) образец формы заявления на выдачу разрешений на а также на ввод объектов в эксплуатацию.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства.

2.3. Администрация муниципального района «Жуковский район» Калужской области при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.7. настоящего Регламента.

2.4. Администрация муниципального района «Жуковский район» Калужской области при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из нижеперечисленных вариантов:

- решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.06.2006 г. N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";
- законом Калужской области от 04.10.2004 N 344-ОЗ "О градостроительной деятельности в Калужской области" (принят постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 16.09.2004 N 938);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";
- постановлением Правительства РФ от 19.01.2006 N 20 "Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (вместе с "Положением о выполнении инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства");
- приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36782)
- иными нормативными актами Российской Федерации, Калужской области, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.8.1. В целях получения муниципальной услуги о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию застройщик направляет в администрацию муниципального района «Жуковский район» Калужской области заявление (приложение №1) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, 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 строительного подряда);

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 строительного подряда, 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 строительного подряда), 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) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с

органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

2.8.2. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных п. 2.8.1. Административного 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.

2.8.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1,2,3 и 9 п. 2.8.1. Административного регламента запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12 и 13 пункта 2.8.1, 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 в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.9. Администрация муниципального района «Жуковский район» Калужской области отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Администрация муниципального района «Жуковский район» Калужской области отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в следующих случаях:

- 1) отсутствие документов, указанных в п. 2.8.1 и п. 2.8.2 Административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство 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) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным

законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

б) застройщик не представил сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги - 1 день.

2.14. Требования, предъявляемые к месту предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения управления, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги, и графика приема заявителей.

Места информирования и ожидания обеспечивают доступность предоставления муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, имеются места для парковки, в том числе для автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.1. Требования, предъявляемые к месту предоставления муниципальной услуги для обеспечений условий их доступности для инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо когда это, возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

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

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;

- выдача или отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами в организационно-контрольный отдел и взаимодействия с поселениями администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области (далее – отдел организационно-контрольной работы).

3.2.2. Специалист организационно-контрольного отдела и взаимодействия с поселениями администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области (далее - специалист организационно-контрольного отдела), ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет полноты указываемых сведений о заявителе.

3.2.3. В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, специалист организационно-контрольного отдела возвращает документы заявителю и разъясняет причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист организационно-контрольного отдела регистрирует заявление.

3.2.4. После регистрации заявление направляется Главе администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области для рассмотрения и визирования.

3.2.5. Завизированное заявление направляется в организационно-контрольный отдел и взаимодействия с поселениями, далее передается для исполнения специалисту отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области (далее – специалист отдела архитектуры и градостроительства), осуществляющему выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.2.6. Результатом административной процедуры является направление специалисту отдела архитектуры и градостроительства зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.8. Критерием принятия решения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами в отдел архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Специалист отдела архитектуры и градостроительства проводит проверку представленных документов по следующим пунктам:

- наличие документов, указанных в п. 2.8.1, 2.8.2 Административного регламента;
- соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

- соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства - п. 4 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ);

- соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения

разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

- наличие сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется, специалист отдела архитектуры и градостроительства проводит осмотр объекта капитального строительства.

3.3.3. По итогам рассмотрения и проверки документов, а также осмотра объекта капитального строительства (в установленных законодательством случаях) ответственный исполнитель осуществляет подготовку:

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение №2) по установленной форме (в случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги);

- мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области.

3.3.4. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3.3.5. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на ввод объектов в эксплуатацию или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3.4. Выдача или отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела архитектуры и градостроительства подписанного разрешения на ввод объектов в эксплуатацию или мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3.4.2. Прежде чем выдать разрешение на ввод объектов в эксплуатацию специалист отдела архитектуры и градостроительства вносит сведения о данном разрешении в журнал выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.4.3. Специалист отдела архитектуры и градостроительства выдает заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на ввод объектов в эксплуатацию или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

3.4.4. Заявление и приложенные к нему копии документов, заключение по проекту, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства.

3.4.5. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется ответственным исполнителем в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ).

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного Регламента, выполнением последовательности действий, полноты

действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа (заведующим, начальником отдела) и (или) иным должностным лицом уполномоченного органа (заместителем заведующего, начальника отдела).

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного Регламента руководителями уполномоченных органов (заведующим, начальником отдела) осуществляется Главой администрации МР «Жуковский район», заместителем Главы администрации МР «Жуковский район».

Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решение уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.4. Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решением уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур, - тематические проверки. При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами и их объединениями.

4.5. Должностные лица и муниципальные служащие, уполномоченные принимать документы, осуществляют выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения, приема и обработки документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за проведением проверок гражданами и их объединениями является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы и судебные органы.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального района «Жуковский район», предоставившей муниципальную услугу либо муниципального служащего администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального района «Жуковский район» Калужской области, предоставившую муниципальную услугу. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации муниципального района «Жуковский район» подается Главе администрации муниципального района «Жуковский район».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области, на адрес электронной почты администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области, предоставившей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района «Жуковский район», подлежит рассмотрению Главой администрации муниципального района «Жуковский район», в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования

отказа администрации муниципального района «Жуковский район», а также 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, за исключением случаев, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом администрации муниципального района «Жуковский район» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации муниципального района «Жуковский район» Калужской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.7. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», раздел 5 настоящего Административного регламента не применяется.

5.2.8. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**Приложение №1**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
**«Выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию»**

**В администрацию  
(исполнительно-распорядительный орган)  
муниципального района «Жуковский район»  
Калужской области**

Застройщик:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

адрес регистрации, контактный телефон)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_

(наименование)

\_\_\_\_\_

построенного, реконструированного объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

расположенного по адресу \_\_\_\_\_

(полный адрес построенного,

\_\_\_\_\_

реконструированного, объекта капитального строительства)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

При этом прилагаю копии следующих документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение №4**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
**«Выдача разрешений  
на ввод объектов в эксплуатацию»**

Форма утверждена  
приказом Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для граждан,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации – для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый индекс  
\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершеного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта ,

\_\_\_\_\_ (наименование объекта (этапа)  
\_\_\_\_\_ капитального строительства  
\_\_\_\_\_ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

\_\_\_\_\_ реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)  
на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером : \_\_\_\_\_  
строительный адрес : \_\_\_\_\_

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение на

строительство \_\_\_\_\_ .

## II. Сведения об объекте капитального строительства

| 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                                                                   | шт.               |            |            |
| 2. Объекты непроизводственного назначения                                                       |                   |            |            |
| 2.1. Нежилые объекты<br>(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 подъемники                                                                           | шт.               |            |            |
| Инвалидные подъемники                                                                           | шт.               |            |            |
| Материалы фундаментов                                                                           |                   |            |            |
| Материалы стен                                                                                  |                   |            |            |
| Материалы перекрытий                                                                            |                   |            |            |
| Материалы кровли                                                                                |                   |            |            |
| Иные показатели                                                                                 |                   |            |            |
| 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<br>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 подъемники                                                                     | шт.       |  |  |
| Материалы фундаментов                                                                     |           |  |  |
| Материалы стен                                                                            |           |  |  |
| Материалы перекрытий                                                                      |           |  |  |
| Материалы кровли                                                                          |           |  |  |
| Иные показатели                                                                           |           |  |  |
| 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 подъемники                                                                     | шт.       |  |  |
| Материалы фундаментов                                                                     |           |  |  |
| Материалы стен                                                                            |           |  |  |
| Материалы перекрытий                                                                      |           |  |  |
| Материалы кровли                                                                          |           |  |  |
| Иные показатели                                                                           |           |  |  |
| 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                                                                                                                          |                      |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов |                      |  |  |
| Класс энергоэффективности здания                                                                                                         |                      |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади                                                                                      | кВт•ч/м <sup>2</sup> |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций                                                                                     |                      |  |  |
| Заполнение световых проемов                                                                                                              |                      |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

---



---

|                                                                                                                                                               |                    |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| _____<br>(должность уполномоченного<br>сотрудника органа,<br>осуществляющего выдачу<br>разрешения на ввод объекта<br>в эксплуатацию)<br>“     ”     20     г. | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|

М.П.

**Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги**

