Утвержден

Постановлением администрации города Торжка

от \_\_.\_\_.2016 № \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории

муниципального образования город Торжок»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует оказание администрацией муниципального образования город Торжок (далее – администрация города) муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования город Торжок» (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий муниципальной услуги на территории муниципального образования город Торжок.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются застройщики - физические и юридические лица, обеспечивающие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования город Торжок (далее – заявитель, застройщик).

От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.4. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

1.5. В случае если заявление и документы направляются в адрес администрации города или в Торжокский филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством почтовой связи, копии документов должны быть удостоверены в порядке, установленном законодательством.

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в отделе архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: 172002, Тверская область, г. Торжок, ул. Медниковых, д. 9, 2 этаж, с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота и воскресенье. Телефон для справок: 8 (48251) 9-14-31, 8 (48251) 4-60-03;

- в общем отделе администрации города по адресу: 172002, Тверская область,
г. Торжок, Новгородская наб., д. 1-а, каб. 16. Приемные дни: понедельник - пятница
с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота и воскресенье. Телефон для справок: 8 (48251) 9-12-46;

- с помощью федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- в Торжокском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ», многофункциональный центр) по адресу: 172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7. Телефон для справок: 8 (48251) 4-19-09;

1.6.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства администрации города, в ГАУ «МФЦ», а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи.

1.6.3. Телефоны для справок - 8 (48251) 9-14-31; 8 (48251) 4-60-03.

1.6.4. Адреса официальных сайтов:

- администрации города Торжка в информационной телекоммуникационной сети Интернет www. [torzhok-adm.ru/](http://www.torzhok-adm.ru/) торжок.рф.;

- ГАУ «МФЦ» http://www. mfc-tver.ru.

1.6.5. Получение заявителем информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации города и ГАУ «МФЦ» при обращении заявителя лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителю оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

При консультировании по телефону специалисты отдела архитектуры и градостроительства администрации города и ГАУ «МФЦ» по запросу заявителя должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалисты отдела архитектуры и градостроительства администрации города и ГАУ «МФЦ» дают заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий
и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя.

1.7. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории,
а также проектной документации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования город Торжок».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации города.

2.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также в ГАУ «МФЦ».

2.4. Информация об организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. кадастровые инженеры, имеющие квалификационный аттестат кадастрового инженера;

2.4.2. в случае если осуществлялся государственный строительный надзор – Управление Министерства строительства Тверской области «Инспекция государственного строительного надзора». Адрес: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 23, телефон:
(4822) 35-68-20 (канцелярия), (4822) 52-88-61 (инспекция), перерыв с 13-00 до 14-00.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или обоснованный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции) (далее – разрешение на ввод в эксплуатацию).

2.6. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города предоставляет муниципальную в течение 10 рабочих дней со дня получения администрацией города заявления о выдаче разрешение на ввод в эксплуатацию.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2.7.2. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ);

2.7.3. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

2.7.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.7.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

2.7.6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.7.7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.7.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

2.7.10. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – приказ Министерства строительства РФ № 117/пр);

2.7.11. закон Тверской области от 23.12.2009 № 112-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Тверской области»;

2.7.12. закон Тверской области от 24.07.2012 № 77-ЗО «О градостроительной деятельности на территории Тверской области».

2.8. Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию:

2.8.1. заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение 1
к настоящему административному регламенту) направляется в администрацию города
или в ГАУ «МФЦ»;

2.8.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

2.8.3. оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель физического лица (доверенность);

2.8.4. оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается юридическое лицо (протокол (решение) об избрании (назначении) руководителем, доверенность).

2.8.5. копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

2.8.6. копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРП;

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

2.8.8. разрешение на строительство;

2.8.9. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

2.8.10. документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение 3
к настоящему административному регламенту);

2.8.11. 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 (приложение 4
к настоящему административному регламенту);

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

2.8.13. 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;

2.8.14. 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;

2.8.15. заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2.8.16. 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;

2.8.17. акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

2.8.18. технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.9. Документы (их копии) или сведения, содержащиеся в них, указанные
в подпунктах 2.8.5, 2.8.7, 2.8.8, 2.8.14, 2.8.15 и 2.8.17 пункта 2.8 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией города в соответствующих государственных органах, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.10. Документы, указанные в пунктах 2.8.2-2.8.4, 2.8.6, 2.8.9-2.8.13, 2.8.16 и 2.8.18 пункта 2.8 настоящего 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 настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией города, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.11. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

2.11.1. тексты документов написаны разборчиво;

2.11.2. фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), (наименование для юридических лиц) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения для юридических лиц), телефон (если имеется) написаны полностью;

2.11.3. не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

2.11.4. не должны быть исполнены карандашом.

2.12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.12.1. отсутствие копии документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2.12.2. отсутствие документа или его копии, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица;

2.12.3. заявление, заполненное не по форме;

2.12.4. представление документов в ненадлежащий орган;

2.12.5. несоответствие документов требованиям пункта 2.11 настоящего административного регламента.

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

2.13.1. отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8 настоящего административного регламента;

2.13.2. 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;

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

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

2.13.5. невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в администрацию города сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1562), [8](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1568)-[10](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1570) и [11.1 части 12 статьи 48](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1584) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства).

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Сроки прохождения отдельных процедур:

2.15.1. максимальное время приема заявления и прилагаемых документов и его регистрация от одного заявителя – 15 минут;

2.15.2. время ожидания приема заявителем для сдачи необходимых документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

2.15.3. при консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение 30 дней, со дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, и местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.1. Вход в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников;

- допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.16.2. в помещении должен быть стенд, содержащий информацию о наименовании и графике работы структурных подразделений администрации города Торжка, предоставляющих муниципальную услугу;

2.16.2. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

216.3. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

2.16.4. места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

2.16.5. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги;

2.16.6. каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данным, печатающему устройству;

2.16.7. при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.17.1. получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.17.2. получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.17.3. соотношение количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. проверка документов и подготовка решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

3.1.3. направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приёма и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в администрацию города Торжка или в ГАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными пунктом 2.8 настоящего административного регламента, либо поступление указанных документов по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.2. Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

3.2.3. Прием и регистрация заявления производится специалистом общего отдела администрации города в день поступления заявления.

3.2.4. Датой обращения является день получения и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами специалистом общего отдела администрации города.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо общего отдела администрации города:

3.2.5.1. осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

3.2.5.2. регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в администрации города;

3.2.5.3. передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе города.

3.2.6. Заявление с пакетом документов с резолюцией Главы города направляет специалистом общего отдела исполнителю муниципальной услуги.

3.2.7. Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел архитектуры и градостроительства администрации города для дальнейшей работы.

3.2.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

3.3. Проверка документов и подготовка решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации города пакета документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города, в который переданы документы.

3.3.3. При рассмотрении заявления на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию специалист отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за рассмотрение заявления:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным пунктом 2.8 требованиям настоящего административного регламента;

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

- запрашивает документы (их копии) или сведения, содержащиеся в них, указанные в подпунктах 2.8.5, 2.8.7, 2.8.8, 2.8.14, 2.8.15 и 2.8.17 пункта 2.8 настоящего административного регламента в соответствующих государственных органах, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

3.3.6. При возникновении сомнений в достоверности представленных документов проводится их проверка, путем направления запросов в соответствующие органы и организации.

3.3.7. Максимальный срок исполнения действий, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента составляет 2 (два) рабочих дня.

3.4. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города, ответственный за рассмотрение заявления:

- в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента, - готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию по форме согласно приказу Министерства строительства Российской Федерации № 117/пр (приложение 5
к настоящему административному регламенту);

- в случае выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города – готовит мотивированный отказ;

3.4.1. Решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.

3.4.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги согласовывает проект разрешения на ввод в эксплуатацию с заведующим отделом архитектуры и градостроительства администрации города, главным архитектором города, юридическим отделом администрации города, первым заместителем Главы администрации города, председателем Комитета по управлению имуществом города Торжка, заместителем Главы администрации по вопросам жизнеобеспечения города, заместителем Главы администрации по социальным вопросам, заместителем Главы администрации города, начальником Управления финансов, управляющим делами администрации города.

3.4.3. Согласованный проект разрешения на ввод в эксплуатацию направляется на подпись Главе города Торжка.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги Главой города Торжка.

3.5.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию города либо направления его на почтовый адрес администрации города специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города информирует заявителя по указанному им контактному телефону о готовности и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги, не позднее следующего дня по истечению срока указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

При изъявлении заявителем желания получить документы в администрации города, он должен сделать это в течение 5 рабочих дней после получения информации о готовности документов. На следующий рабочий день по истечении указанного срока специалистом общего отдела администрации города документы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении на следующий день после подписания решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги Главой г. Торжка.

При изъявлении заявителем желания об отправке документов на его почтовый адрес, документы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал – специалист информационно-технического отдела администрации города размещает соответствующее уведомление в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а сообщение о размещении уведомления в «личном кабинете» и о возможности получения в администрации города результата предоставления муниципальной услуги направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки. Если заявитель в течение 5 рабочих дней не обратится в администрацию города для получения документов, на следующий рабочий день по истечении указанного срока документы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в ГАУ «МФЦ» либо направления его на почтовый адрес ГАУ «МФЦ» - специалист общего отдела администрации города передает указанные документы в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока муниципальной услуги.

3.5.4. Документы, представленные в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента, остаются в отделе архитектуры и градостроительства администрации города Торжка и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.6. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию обоснованных решений специалистом отдела архитектуры
и градостроительства администрации города осуществляется заместителем Главы администрации города по вопросам жизнеобеспечения города.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения
и исполнения специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации города положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений
и подготовку ответов на обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих)**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в адрес Главы города Торжка, заместителя Главы администрации города по вопросам жизнеобеспечения города.

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

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята специалистом общего отдела администрации города.

Жалоба может быть подана по реквизитам администрации города, указанным в подпунктах 1.7.1 и 1.7.4 пункта 1.7 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (место нахождения – для юридического лица);

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

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

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

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

5.6.1. 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;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 5.6.1 и 5.6.2 пункта 5.6 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 и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

5.9. Действия (бездействие), а так же решение должностных лиц, ответственных
за исполнение муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту

«Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию на территории муниципального

образования город Торжок»

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

(наименование органа, уполномоченного

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

на выдачу разрешения на строительство)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. физического лица, планирующего

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

осуществлять строительство или

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

реконструкцию индивидуального

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

жилого дома; почтовый адрес; телефон

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

 Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  (указать наименование объекта с его технико-экономическими |
| показателями: площадь застройки, площадь здания, строительный объем, количество квартир, |
|   |
| этажность и другое) |
| Строительство/реконструкция осуществлялось(ась) |  |
|  (указать количество этапов  |
|  |
| очередей и (или) пусковых комплексов) |
| на земельном участке по адресу: |  |
|  (город, район, улица, номер участка) |
|  |
| площадью | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | м2, кадастровый № |  |
| При этом сообщаю: |
| право на пользование землей закреплено |  |
|  (наименование документа и уполномоченной  |
|  |
| организации его выдавшей) |
|  | от « |  | » |  | № |  , |
| градостроительный план земельного участка № |  |
| утвержден |  |
|  (наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей) |
| от « |  | » |  | № |  , |
| проектная документация на строительство объекта разработана |
|  |
| (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя, номер  |
|  , |
| телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК) |
| имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное |  |
|  |
| (наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей) |
| № |  | от « |  | » |  | , |
|  |
| Положительное заключение экспертизы проектной документации |
|  |
| (наименование уполномоченной организации его выдавшей) |
| Проектная документация утверждена |
|  |
| (наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей) |
| за № |  | от « |  | » |  |

К настоящему заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты документа | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Застройщик:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| М.П. | (должность)  |  | (подпись) |  | (ФИО)  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (дата)  |

Принял документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность)  |  | (Ф.И.О.) |  | (дата) |

Приложение 2

к административному регламенту

«Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию на территории муниципального

образования город Торжок»

**АКТ**

**приемки объекта капитального строительства**

Заказчик в лице  с одной стороны и подрядчик

 (фамилия, имя, отчество, должность)

в лице с другой стороны составили акт о

 (фамилия, имя, отчество, должность)

нижеследующем:

1. Подрядчиком предъявлен Заказчику

 (наименование объекта и вид строительства)

расположенный по адресу:

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на

строительство, выданным

(дата, номер, наименование органа, выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие

(наименование субподрядных организаций, номер лицензии, их реквизиты, виды работ, выполненные каждой из них)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком

 (наименование организации, номера лицензий, ее реквизиты)

выполнившим

(наименование частей и разделов документации)

и субподрядными организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организаций, номера лицензий, их реквизиты

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

 и выполненные части и разделы документации. Перечень организаций может указываться в приложении)

5. Исходные данные для проектирования выданы

 (наименование научно - исследовательских, изыскательских и других организаций,

номера лицензий, их реквизиты. Перечень организаций может указываться в приложении)

6. Проектно-сметная документация утверждена

 (наименование организации или органа, утвердившего состав проекта, дата, номер документа)

Заключение

(наименование органа государственной неведомственной экспертизы)

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

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

 начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. **Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов)**

Предъявленный генеральным подрядчиком объект:

 (наименование объекта)

имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объема, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т. д.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели объекта | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| Общая с учетом ранее принятых мощностей | В т.ч. пускового комплекса | Общая с учетом ранее принятых мощностей | В т.ч. пускового комплекса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |  |  |
| В том числе надземной части | куб. м |  |  |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |  |  |
| Количество мест | штук |  |  |  |  |
| Количество посещений | - |  |  |  |  |
| Иные показатели | - |  |  |  |  |
| Мощность  | штук |  |  |  |  |
| Производительность | - |  |  |  |  |
| Протяженность | - |  |  |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |  |  |

**Вариант Б (для жилых домов)**

Предъявленный жилой дом имеет следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели объекта | Ед. измерения | По проекту | Фактически |
|  1  |  2 |  3 |  4 |
| Общая площадь  | кв. м |  |  |
| Число этажей | этаж |  |  |
| Количество секций | штук |  |  |
| Общий строительный объем | куб. м |  |  |
| В том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Площадь встроенных, | кв. м |  |  |
| встроено-пристроенных, | кв. м |  |  |
| пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд, террас) | кв. м |  |  |
| Количество квартир - всего, в том числе: | штук/кв.м |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| более чем 4-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд, террас) | кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |

 9. Установленное на объекте оборудование соответствует проекту и принято после индивидуального испытания и комплексного опробования в количестве согласно актам.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями - городскими эксплуатационными

11. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнен работ):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Единица измерения | Объем работ | Сроки работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации:

 Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей,

 в том числе:

 строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

14. Неотъемлемой частью настоящего акта является документация в составе, установленном прилагаемым перечнем.

15. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Объект сдал**  | **Объект принял** |
| **Подрядчик** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность расшифровка подписи  |  **Заказчик** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность расшифровка подписи  |

Приложение 3

к административному регламенту

«Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию на территории муниципального

образования город Торжок»

**С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О**

**о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов – обязательных к исполнению требований строительных норм и правил**

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

Настоящим свидетельство

 (наименование организации, осуществляющей строительство, ее юридический адрес, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, осуществляющего строительство)

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

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

**подтверждает**, что
 (наименование построенного, реконструированного объекта, шифр объекта, адрес объекта)

построен, реконструирован в соответствии с требованиями технических регламентов – обязательных к исполнению требований строительных норм и правил, указанных в проектной документации и (или) договорах подряда.

**Руководитель организации,**

**осуществляющей строительство**

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

 (фамилия, имя, отчество, должность) (подпись, гербовая печать)

**Индивидуальный предприниматель,**

**физическое лицо**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 4

к административному регламенту

«Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию на территории муниципального

образования город Торжок»

**С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О**

**о соответствии 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**

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

Настоящим свидетельством

 (наименование организации, осуществляющей строительство, ее юридический адрес, ф.и.о.

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

индивидуального предпринимателя, физического лица, осуществляющего строительство)

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

подтверждает, что параметры

 (наименование построенного, реконструированного объекта капитального строительства, адрес объекта, шифр)

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

указанные в таблице:

**Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели объекта | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| Общая с учетом ранее принятых мощностей | В т.ч. пускового комплекса | Общая с учетом ранее принятых мощностей | В т.ч. пускового комплекса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |  |  |
| В том числе надземной части | куб. м |  |  |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |  |  |
| Количество мест | штук |  |  |  |  |
| Количество посещений | - |  |  |  |  |
| Вместимость  | штук |  |  |  |  |
| Иные показатели | - |  |  |  |  |
| Мощность  | штук |  |  |  |  |
| Производительность | - |  |  |  |  |
| Протяженность | - |  |  |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |  |  |

**Вариант Б (для жилых домов)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели объекта | Ед. из-мерения | По проекту | Фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Общая площадь здания | кв. м |  |  |
| Число этажей | этаж |  |  |
| Количество секций | штук |  |  |
| Общий строительный объем | куб. м |  |  |
| В том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Площадь встроенных, | кв. м |  |  |
| встроено-пристроенных, | кв. м |  |  |
| пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд, террас) | кв. м |  |  |
| Количество квартир - всего, в том числе: | штук/кв.м |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| более чем 4-комнатные | штук/кв.м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд, террас) | кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиямоснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |
| Приборы учеты используемых энергетических ресурсов |  |  |  |

**соответствуют** проектной документации, разработанной

 (наименование проектной организации, юридический адрес)

утвержденной

 (наименование организации или органа, утвердившего состав проекта, дата, номер документа)

и прошедшей экспертизу (если предусмотрено ее проведение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование экспертной организации, дата, номер заключения)

**Руководитель организации,**

**осуществляющей строительство**

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

 (фамилия, имя, отчество, должность) (подпись, гербовая печать)

**Застройщик (заказчик)**

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

(Ф.И.О., должность) (подпись, печать)

**Индивидуальный предприниматель,**

**физическое лицо**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 5

к административному регламенту

«Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию на территории муниципального

образования город Торжок»

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 |  |  | № |  |  |

1.

(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”)

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; завершенного 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

1. 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(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, всегов 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 требованиямоснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

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

 (должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

 органа, осуществляющего выдачу

 разрешения на строительство)

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

М.П.