

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### «ПОСЕЛОК ГОРОДИЩИ»

*Петушинского района Владимирской области*

От \_\_\_\_\_

пос. Городищи

№проект

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Поселок Городищи» Петушинского района Владимирской области*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Губернатора Владимирской области от 22.11.2010 № 1233 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Поселок Городищи»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Поселок Городищи» Петушинского района Владимирской области, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу **постановление** главы МО «Поселок Городищи» от 21.06.2012 N 139 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Поселок Городищи» Петушинского района Владимирской области»

3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без **приложения** (с приложением опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Поселок Городищи» [www.gorodischi.info](http://www.gorodischi.info) ).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И  
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ  
НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОСЕЛОК ГОРОДИЩИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории МО «Поселок Городищи» в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в указанной сфере.

1.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории МО «Поселок Городищи» (далее - муниципальная услуга) является администрация муниципального образования «Поселок Городищи».

1.3. 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, а также проектной документации.

1.4. Заявителем (далее - застройщик) является юридическое или физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

От имени физических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство могут подавать представители, действующие на основании доверенности.

От имени юридических лиц необходимые документы могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.5. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя Муниципальной услуги.

Место нахождения администрации МО «Поселок Городищи»: Владимирская область, Петушинский район, пос. Городищи, ул. Ленина, д. 7.

Почтовый адрес администрации МО «Поселок Городищи»: 601130, Владимирская область, Петушинский район, пос. Городищи, ул. Ленина, д. 7.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления пос. Городищи: [www.gorodischi.info](http://www.gorodischi.info).

1.5.2. Контактная информация:

Администрация МО «Поселок Городищи» – контактные телефоны 8(49243) 3-22-01, 3-26-42.

График работы администрации:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00;

перерыв с 12:00 до 13:00;

Среда- не приемный день.

суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги: - понедельник с 14:00 до 17:00, каб. № 8.

1.5.3. Информация о порядке получения Муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.5.4. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги должна представляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.5.5. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации МО «Поселок Городищи» при личном контакте с заявителем, при помощи телефонной связи, посредством электронной почты.

1.5.6. Информация об отказе в предоставлении Муниципальной услуги выдается заявителю при его личном обращении или направляется по почте.

1.5.7. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почтой по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- о времени приема документов;

- о сроках исполнения Муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги.

1.5.8. При консультировании заявителя исполнитель Муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

- соблюдать права и законные интересы заявителя.

1.5.9. Информационные стенды по предоставлению Муниципальной услуги должны содержать следующее:

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения Муниципальной услуги.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории МО «Поселок Городищи»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет уполномоченный специалист администрации муниципального образования «Поселок Городищи» (далее-специалист).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с

указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Российская газета", N 257, 16.11.2006);

- Закон Владимирской области от 13.07.2004 N 65-ОЗ "О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области";

- Устав муниципального образования «Поселок Городищи»;

2.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в администрацию МО «Поселок Городищи» непосредственно с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение N 1 к Регламенту) прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство;

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

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

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

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

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в

границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

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.

2.6.2. Указанные в [подпунктах 6 и 9 пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента документы и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1, 2, 3, и 9 пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования «Поселок Городищи» 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.

2.6.4. Документы, указанные в [подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 пункта 2.6.1](#) настоящего 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 вышеуказанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией муниципального образования «Поселок Городищи» в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе документов,

не предусмотренных Регламентом.

2.6.6. Формы документов, указанных в [подпунктах 4 - 7 пункта 2.6.1](#), приведены в [приложениях N 2 - N 7](#) настоящего Регламента.

2.7. Основания для отказа в приемке документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим причинам:

- отсутствие одного из документов, указанных в [п. 2.6](#) Регламента;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- несоответствие заявления требованиям настоящего Регламента по форме или содержанию.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

2.8.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Регламента, является 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 муниципального образования «Поселок Городищи» сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.9. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в администрацию муниципального образования «Поселок Городищи» передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата не должно превышать 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам. Места для проведения приема заявителей должны оборудоваться стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

и образца заполнения заявления для получения муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.13.2. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;
- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых Заявителями;
- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для обеспечения предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

- доступность Заявителей к сведениям о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность осуществления копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность использования Заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и результатах ее предоставления;

- возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса 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. Описание общей структуры предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- рассмотрение документов;

- выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в его выдаче.

**Блок-схема** последовательности административных процедур приведена в приложении N 8 к настоящему Регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Административная процедура "Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию муниципального образования «Поселок Городищи» заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента для регистрации.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами представляется заявителем или его законным представителем в администрацию муниципального образования «Поселок Городищи» лично или направляется по почте либо представляется в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр. При поступлении документов в приемную администрации муниципального образования «Поселок Городищи» одним из указанных способов в течение одного рабочего дня глава администрации передает их на рассмотрение специалисту через организационный отдел администрации, где производится соответствующая отметка специалиста.

Специалист, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции, в день поступления пакета документов:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в заявлении. Максимальный срок выполнения действия - 10 минут;
- 2) регистрирует заявление в журнале регистрации. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут;
- 3) передает специалисту для визирования заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами. Максимальный срок выполнения действия - 1 день с момента регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является передача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалисту.

3.2.2. Административная процедура "Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов".

Основанием для начала административного действия является поступление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалисту.

Специалист проводит проверку наличия документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, их соответствия требованиям законодательства; осуществляет осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции этого объекта не осуществлялся государственный строительный надзор). Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

По результатам рассмотрения документов, представленных застройщиком, специалист готовит проект постановления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Проект постановления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласовывается в порядке, установленном инструкцией по работе с документами, утвержденной в администрации муниципального образования «Поселок Городищи».

После принятия постановления администрации муниципального образования «Поселок Городищи» о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист заполняет форму разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в двух экземплярах. Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Результатом административной процедуры является передача проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию главе муниципального образования «Поселок Городищи» для подписания.

3.2.3. Административная процедура "Выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в его выдаче".

Основанием для начала административного действия является подписание главой муниципального образования «Поселок Городищи» разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в его выдаче.

Специалист, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции:

- 1) регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации;
- 2) информирует заявителя о принятом решении по телефону при условии, что в



заявлении на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указан контактный телефон.

Максимальный срок выполнения действия - не более 1 часа с момента поступления подписанных документов в организационный отдел администрации п. Городищи;

3) выдает застройщику один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или передает письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого письма почтой. Факт выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщику подтверждается подписью застройщика в журнале регистрации. Факт отправки письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подтверждается отметкой в журнале регистрации отправляемой корреспонденции;

4) помещает в дело заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, один экземпляр постановления администрации муниципального образования «Поселок Городищи» о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и второй экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом административной процедуры является выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в его выдаче.

Срок выполнения всех процедур не должен превышать 10 дней со дня поступления в администрацию муниципального образования «Поселок Городищи» документов заявителя с визой главы администрации муниципального образования «Поселок Городищи».

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется главой МО «Поселок Городищи».

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Должностные лица и специалисты, участвующие в осуществлении муниципальной услуги, несут ответственность за действия (бездействия) в соответствии с должностными инструкциями.

#### **5. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

6.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию поселка Городищи на имя главы.

Адрес администрации: 601130 Владимирская область, Петушинский район, пос. Городищи, ул. Ленина, д.7

- по телефону/факсу: (49243) 3-26-42

- по электронной почте: [Admin\\_gor@mail.ru](mailto:Admin_gor@mail.ru)

6.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации поселка Городищи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом.

6.2.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

6.3. 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.4., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.2.1. настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

Главе поселка Городищи

от \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика - полное  
наименование организации - для  
юридических лиц, Ф.И.О. - для  
физических лиц, почтовый индекс и  
адрес, контактный телефон)

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с  
проектной документацией, адрес)

Приложение:

- правоустанавливающие документы на земельный участок

\_\_\_\_\_ (свидетельство о государственной регистрации права собственности на  
земельный участок, договор аренды земельного участка или иное)

- градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_  
(номер)

- разрешение на строительство \_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_ (номер, дата, наименование организации, осуществившей строительство)

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

\_\_\_\_\_ (дата, наименование организации, осуществившей строительство)

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного,  
реконструированного объекта капитального строительства проектной  
документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и  
требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета  
используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим  
строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или  
техническим заказчиком в случае осуществления

- строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом,  
осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления

- строительного контроля на основании договора), за исключением  
случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального  
жилищного строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, наименование организации, осуществившей  
строительство)

- документы, подтверждающие соответствие построенного,  
реконструированного, объекта капитального строительства техническим

условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) \_\_\_\_\_

---

(наименование инженерных сетей; наименование эксплуатирующей организации)

- 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

---

(лицо, подготовившее схему)

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) \_\_\_\_\_

---

(номер и дата выдачи)

- 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 \_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

ДОКУМЕНТ

о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности

Название объекта\* \_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Местоположение объекта \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Строительство осуществлялось \*\* \_\_\_\_\_

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_

Заключение государственной экспертизы по проектной документации\*\*\*\*  
N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. выдано

(наименование организации, проводившей государственную экспертизу проектной документации)

Перечень зданий и сооружений, входящих в состав объекта

N п/п	Наименование здания, сооружения	Вид работ (новое строительство, реконструкция)

Основные параметры объекта строительства

N п/п	Наименование параметра	Единица измерения	по утвержд. проектной документации	построенного объекта
1	2	3	4	5
1.	Общая площадь объекта	кв. м		
2.	Количество этажей надземных	этаж		
3	Количество этажей подземных	этаж		
4.	Строительный объем, в т.ч. подземной части	куб. м		

5.	Высота этажей надземных	м		
6.	Высота этажей подземных	м		
7.	Отметка заглубления подземной части	м		
8.	Высота объекта, отметка наивысшей точки здания, сооружения	м		
9.	Шаг несущих стен, колонн	м		
10.	Пролет	м		
11.	Площадь застройки здания	кв. м		
12.	Иные параметры			

Виды инженерного обеспечения объекта:

1. Инженерное оборудование внутреннее

№ п/п	Наименование	по утвержденной проектной документации	построенного объекта
1.	Электроснабжение		
2.	Водоснабжение		
3.	Газоснабжение		
4.	Отопление		
5.	Водоотведение		
6.	Связь		
7.	Вентиляция		

2. Наружные сети

№ п/п	Протяженность, м	по утвержденной проектной документации	построенного объекта
1.	Электроснабжение		
2.	Водоснабжение		
3.	Газоснабжение		
4.	Теплоснабжение		
5.	Водоотведение		
6.	Связь		

Конструкции и материалы

№ п/п	Конструктивный элемент	Конструктивное решение и материал	
		по утвержденной проектной документации	построенного объекта
1.	Фундаменты		
2.	Наружные стены		
3.	Внутренние стены, перегородки		
3.	Перекрытия		
4.	Крыша		
5.	Кровля		

Основные показатели мощности объекта\*\*\*

Наименование показателя	по утвержденной проектной документации	построенного объекта
Количество секций		
Количество квартир, в т.ч. 1-комнатных; 2-комнатных; 3-комнатных;		

4 и более комнатных		
Количество рабочих мест		
Производительность		
Вместимость		
Иные показатели:		

Показатели энергетической эффективности объекта

Наименование показателя	Нормативное значение	Фактическое значение
удельная величина расхода энергетических ресурсов, в том числе:		
- тепловой энергии, Гкал		
- электрической энергии, кВт		
- газа, куб. м		
Наличие приборов учета, в том числе:		
- тепловой энергии, Гкал		
- электрической энергии, кВт		
- газа, куб. м		
Иные показатели:		

Параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_

(наименование и местоположение объекта\*)

соответствуют утвержденной проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Размещение объектов на земельном участке соответствует схеме планировочной организации земельного участка, утвержденной в составе проектной документации.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, осуществляющего строительство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного представителя заказчика или застройщика)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

\*\* Указывается название генерального подрядчика.

\*\*\* Показатели мощности объекта указываются в зависимости от его назначения.

\*\*\*\* В случае, если в соответствии с градостроительным законодательством проведение государственной экспертизы проектной документации не требуется, в графу вписываются слова "не требуется".



Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

ДОКУМЕНТ

о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального  
строительства требованиям технических регламентов

Название объекта\* \_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Адрес объекта \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование проектной организации)

Строительство осуществлялось:  
Генеральный подрядчик строительства \_\_\_\_\_

Субподрядные организации \_\_\_\_\_

Основные характеристики построенного, реконструированного объекта:

Общая площадь объекта, кв. м \_\_\_\_\_

Строительный объем, куб. м \_\_\_\_\_, в т.ч. подземной части \_\_\_\_\_

Количество этажей надземных \_\_\_\_\_, подземных \_\_\_\_\_

Высота этажей надземных \_\_\_\_\_ м, подземных \_\_\_\_\_ м

Высота объекта (отметка конька крыши), м \_\_\_\_\_

Перечень построенных (реконструированных) объектов вспомогательного  
назначения \_\_\_\_\_

(гараж, котельная, ТП, ГРП, др.)

Площадь застройки здания (зданий), кв. м \_\_\_\_\_

Виды инженерного обеспечения объекта: \_\_\_\_\_

водопровод, канализация, электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение,  
связь, \_\_\_\_\_

централизованное или индивидуальное

Построенный (реконструированный) объект капитального  
строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта\*)

и его размещение на земельном участке соответствует требованиям технических  
регламентов.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, осуществляющего (подпись) (Ф.И.О.)  
строительство)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным  
Проектом.

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

АКТ  
приемки в эксплуатацию  
законченного строительства объекта

Составлен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
В составе:  
Представителя (ей) застройщика \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Представителя (ей) заказчика \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Представителя (ей) подрядчика \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Представителя (ей) субподрядчика \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

УСТАНОВИЛА:

Исполнителем работ предъявлен комиссии к приемке объект: \_\_\_\_\_

Название объекта\* \_\_\_\_\_

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство

N \_\_\_\_\_, выданным " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(название уполномоченного органа, выдавшего разрешение на строительство)

3. Строительство осуществляли:

Генеральный подрядчик \_\_\_\_\_  
(название организации, юридический адрес)

(информация о наличии допуска СРО)

Субподрядные организации \_\_\_\_\_  
(название организаций и их юридический адрес)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Проектная документация разработана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организаций и их юридический адрес, информация о наличии допуска СРО)

4.1. Проектная документация утверждена\*\* на основании положительного заключения государственной экспертизы от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ государственной экологической экспертизы N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

5. Строительно-монтажные работы проводились в сроки:  
Начало работ \_\_\_\_\_  
(месяц, год)

Окончание работ \_\_\_\_\_  
(месяц, год)

6. Предъявленный Исполнителем к сдаче объект соответствует показателям мощности и характеристикам, установленным в проектной документации, работы выполнены в соответствии с контрактом (договором).

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленный к приемке объект:

(название объекта\*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(местоположение объекта)

выполнен в соответствии с проектом, требованиями технических регламентов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят приемочной комиссией.

Подписи членов комиссии\*\*\*:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Примечание:

\* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

\*\* В случае, если в соответствии с градостроительным законодательством проведение государственной экспертизы проектной документации, государственной экологической экспертизы не требуется, в графу вписываются слова "не требуется".

\*\*\* Подписи членов комиссии - юридических лиц заверяются печатью.

Приложение N 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

ДОКУМЕНТ  
о соответствии построенного, реконструированного объекта техническим  
условиям  
на \_\_\_\_\_  
(наименование вида инженерного обеспечения: водоснабжение,  
электроснабжение, и т.п.)

Объект: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта в соответствии с утвержденным проектом)

Адрес объекта \_\_\_\_\_.

Застройщик (заказчик) \_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Строительство (реконструкция) осуществлялось в соответствии с техническими  
условиями N \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданными  
\_\_\_\_\_  
(название организации, выдавшей ТУ)

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_  
(наименование лица, выполнившего соответствующий раздел проекта)

Работы производились \_\_\_\_\_  
(наименование организации, выполнившей соответствующий вид работ)

Заключение:

В результате осмотра объекта \_\_\_\_\_  
(наименование объекта в соответствии с утвержденным проектом)  
установлено, что работы выполнены в полном объеме в соответствии с  
техническими условиями и позволяют обеспечить бесперебойную и безопасную  
эксплуатацию объекта, отвечающую действующим требованиям  
нормативно-технических документов, технических регламентов.

(наименование инженерных сетей и сооружений)

приняты в установленном законом порядке на баланс, обслуживание

---

(наименование организации, принявшей сети на баланс или обслуживание)

---

(должность, ответственного  
представителя эксплуатирующей  
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

ДОКУМЕНТ

о соответствии параметров построенного, реконструированного  
линейного объекта требованиям проектной документации

Название объекта\* \_\_\_\_\_

Адрес объекта \_\_\_\_\_.

Застройщик \_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Заказчик \_\_\_\_\_

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_  
(наименование проектной организации)

на основании \_\_\_\_\_  
(градостроительного плана земельного участка, проекта  
планировки территории

и проекта межевания территории, реквизиты таких документов)

Заключение государственной экспертизы по проектной документации выдано  
\_\_\_\_\_ (наименование органа государственной экспертизы проектной документации)

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

Строительство осуществлялось \*\* \_\_\_\_\_

на основании договора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть)

Основные параметры объекта строительства

N п/п	Наименование параметра	Единица измерения	по утвержд. проектной документации	построенного объекта
1	2	3	4	5
1	Общая протяженность	м		
2	Мощность (давление, напряжение, пропускная способность, категория и т.д.)			
Для трубопроводов:				
3	Способ прокладки (надземный, подземный)			
4	Диаметр трубы	см		
5	Высота прокладки (при надземном способе)	м		
6	Глубина заложения (при подземной прокладке)	м		

7	Материал Труб Опор (при надземной прокладке)			
Для дорог:				
8	Ширина дороги в границах полосы отвода	м		
9	Ширина полосы (колеи) движения	м		
10	Число полос движения			
11	Расчетная скорость движения	км/ч		

Параметры построенного (реконструированного) линейного объекта  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта\*)

\_\_\_\_\_ соответствуют утвержденной проектной документации

Размещение линейного объекта на земельном участке соответствует схеме его размещения, утвержденной в составе проектной документации.

\_\_\_\_\_  
 (должность лица, осуществляющего строительство) (подпись) (Ф.И.О.)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (должность, ответственного представителя заказчика или застройщика) (подпись) (Ф.И.О.)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 М.П.

\* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

\*\* Указывается название генерального подрядчика.

Приложение N 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства  
на территории МО «Поселок Городищи»

ДОКУМЕНТ  
о соответствии построенного, реконструированного  
линейного объекта требованиям технических регламентов

Название объекта\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес объекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Заказчик \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Строительство осуществлялось (генеральный подрядчик строительства) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция  
(ненужное зачеркнуть)

Основные параметры построенного (реконструированного) объекта:  
Общая протяженность, м \_\_\_\_\_

Мощность (давление, напряжение, пропускная способность, категория и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Для трубопроводов:

Диаметр трубы \_\_\_\_\_

Способ прокладки: наземный, надземный, подземный (ненужное зачеркнуть)

Высота прокладки при надземном способе, м \_\_\_\_\_, материал опор  
\_\_\_\_\_ или глубина заложения трубы, м \_\_\_\_\_

Для дорог:

Общая ширина дороги в границах полосы отвода, м \_\_\_\_\_

Ширина полосы (колеи) движения, м \_\_\_\_\_, число полос движения \_\_\_\_\_

Расчетная скорость движения, км/ч \_\_\_\_\_

Построенный (реконструированный) линейный объект

(наименование объекта\*)



---

соответствует требованиям техническим регламентов.

---

(должность, Ф.И.О. лица, осуществляющего  
строительство)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом.

Приложение N 8  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
поселка Городищи муниципальной  
услуги по подготовке и выдаче разрешений  
на ввод объектов в эксплуатацию

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ КАМЕШКОВСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

