|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | герб торжокского района |  |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА**  **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ** | | |
|  |  |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
|  |  |  |

**25.12.2017** **Торжок** **№ 740**

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача**

**разрешений на ввод в эксплуатацию объектов,**

**расположенных на территории двух и более поселений**

**Торжокского района»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Торжокского района от 30.12.2011 года № 655 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Торжокском районе Тверской области» **постановляю**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района» (приложение).
2. Настоящее постановление с приложениями вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее постановление с приложением разместить на официальном сайте администрации Торжокского района в сети Интернет [torzhokadm@mail.ru](mailto:torzhokadm@mail.ru) и опубликовать в газете «Новоторжский вестник».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Борунову А.С.

Глава администрации района Н.А. Лашина

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации

Торжокского района

Тверской области

от 25.12.2017 №740

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более

поселений Торжокского района

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует оказание администрацией муниципального образования Торжокский район, муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района» (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 Торжокский район.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются застройщики - физические и юридические лица, обеспечивающие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования Торжокский район (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 Торжокского района 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 строительства администрации Торжокского района по адресу: 172002, Тверская область, г. Торжок, ул. Луначарского, д. 2, 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) 9-13-50;

- в общем отделе администрации Торжокского района по адресу: 172002, Тверская область, г. Торжок, ул. Луначарского, д. 2, 2 этаж, каб. 12. 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) 9-22-50;

- 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) 9-05-09;

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 Торжокского района, в ГАУ «МФЦ», а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи.

1.6.3. Адреса официальных сайтов:

- администрации Торжокского района в информационной телекоммуникационной сети Интернет www. [torzhokadm.ru/](http://www.torzhok-adm.ru/).;

- ГАУ «МФЦ» http://www. mfc-tver.ru.

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

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры и строительства администрации Торжокского района 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 строительства администрации Торжокского района 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 строительства администрации Торжокского района 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, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел архитектуры и строительства администрации Торжокского района.

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 строительства администрации Торжокского района предоставляет муниципальную услугу в течение 7 рабочих дней со дня получения администрацией Торжокского района 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 Торжокского района 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, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

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](consultantplus://offline/ref=E3E0AB9A25F2AD559B322D88135FE36C8E620F815746436AF062967C0D31D87B89191AE831781EH) 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](consultantplus://offline/ref=E3E0AB9A25F2AD559B322D88135FE36C8E6D0C865342436AF062967C0D31D87B89191AED328D9D7B7216H) 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](consultantplus://offline/ref=E3E0AB9A25F2AD559B322D88135FE36C8E63088A5240436AF062967C0D7311H) 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](consultantplus://offline/ref=497E5511F35AC40A2C5E8F449B5C786717A9ECC7A713DA33DC0956EC8Dq3l1L) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 Торжокского района 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 Торжокского района, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.11. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=F471F24F0F180D62049EDF1EB44A5A85B4F2C6258CED75CB7EFB59018806072DA68D3481EF995E4Dn253K) 2.8 настоящего административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.11.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=363DF721C67767889933032A483DB7A781FDBD8ECB1B787C3C719B4AC35910E44AEFA0DCA93BD4B6c9WEM) и [2.11](consultantplus://offline/ref=363DF721C67767889933032A483DB7A781FDBD8ECB1B787C3C719B4AC35910E44AEFA0DCA93BD4B7c9WEM) настоящего административного регламента документы. Документы, предусмотренные [пунктами](consultantplus://offline/ref=363DF721C67767889933032A483DB7A781FDBD8ECB1B787C3C719B4AC35910E44AEFA0DCA93BD4B6c9WEM) 2.8 и 2.11 настоящего административного регламента, могут быть направлены   
в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в [пунктах 2.8](consultantplus://offline/ref=363DF721C67767889933032A483DB7A781FDBD8ECB1B787C3C719B4AC35910E44AEFA0DCA93BD4B6c9WEM) и [2.11](consultantplus://offline/ref=363DF721C67767889933032A483DB7A781FDBD8ECB1B787C3C719B4AC35910E44AEFA0DCA93BD4B7c9WEM) настоящего административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме;

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

2.12.1. Тексты документов написаны разборчиво;

2.12.2. 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;

2.12.3. Не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

2.12.4. Не должны быть исполнены карандашом.

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

2.13.1. Отсутствие копии документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2.13.2. Отсутствие документа или его копии, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица;

2.13.3. Заявление, заполненное не по форме;

2.13.4. Представление документов в ненадлежащий орган;

2.13.5. Несоответствие документов требованиям пункта 2.12 настоящего административного регламента.

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

2.14.1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.11 настоящего административного регламента;

2.14.2. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2.14.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

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

2.14.4.1. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

2.14.5. Невыполнение застройщиком требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16932K471L) 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](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16B3046BCE1K371L), [8](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16B3046BCE0K375L) - [10](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16B3046BCE0K377L) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16B3047BFE7K377L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16B3046BCE1K372L) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного [пунктом 4 части 9 статьи 51](consultantplus://offline/ref=272A49F5D0086CB6F026B178BB16D655F98E2639806C22B461BB551FB80EF5BD11DBC16B354FKB72L) Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства);

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Сроки прохождения отдельных процедур:

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

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

2.16.3. 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 поступления соответствующего запроса.

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

2.17.1. 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;

2.17.2. В помещении должен быть стенд, содержащий информацию о наименовании и графике работы структурных подразделений администрации Торжокского района, предоставляющих муниципальную услугу;

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

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

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

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

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

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

2.18. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.18.1. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.18.2. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.18.3. 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 Торжокского района 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 Торжокского района в день поступления заявления.

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

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

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 Торжокского района;

3.2.5.3. Передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе администрации Торжокского района.

3.2.6. Заявление с пакетом документов с резолюцией Главы администрации Торжокского района направляется 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 строительства администрации Торжокского района 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 строительства администрации Торжокского района пакета документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

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

3.3.3. При рассмотрении заявления на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию специалист отдела архитектуры и строительства, 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.

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

3.3.5. Максимальный срок исполнения действий, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента составляет 1 (один) рабочий день.

3.4. Специалист отдела архитектуры и строительства администрации Торжокского района, ответственный за рассмотрение заявления:

- в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанных в пункте 2.14 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 строительства администрации Торжокского района - 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 строительства администрации Торжокского района.

3.4.3. Согласованный проект разрешения на ввод в эксплуатацию направляется на подпись Главе администрации Торжокского района.

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 4 (четыре) рабочих дня.

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 администрации Торжокского района.

3.5.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист отдела архитектуры и строительства администрации Торжокского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

При изъявлении заявителем желания получить документы в администрации Торжокского района, 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 Торжокского района 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 администрации Торжокского района.

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в ГАУ «МФЦ» либо направления его на почтовый адрес ГАУ «МФЦ» - специалист общего отдела администрации Торжокского района 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 строительства администрации Торжокского района и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

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

**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 строительства администрации Торжокского района осуществляется заместителем Главы администрации Торжокского района по строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела архитектуры и строительства администрации Торжокского района 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 строительства администрации Торжокского района.

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 администрации Торжокского района, заместителя Главы администрации Торжокского района по строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

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 Торжокского района.

Жалоба может быть подана по реквизитам администрации Торжокского района, 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 также решение должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту

«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района»

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

(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 в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района»

**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 в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района»

**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 в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района»

**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 требованиям оснащенности 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 в эксплуатацию объектов, расположенных на территории двух и более поселений Торжокского района»

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 |  |  | № |  |  |



(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, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/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.