

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июня 2012 г. N 975

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Липецка
от 27.01.2014 N 59, от 10.12.2014 N 2786, от 02.09.2015 N 1562,
от 08.06.2016 N 971, от 16.08.2016 N 1434)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Липецка С.Н. Трошкина.

Глава города Липецка
М.В.ГУЛЕВСКИЙ

Приложение
к постановлению
администрации города Липецка
от 25.06.2012 N 975

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Липецка
от 27.01.2014 N 59, от 10.12.2014 N 2786, от 02.09.2015 N 1562,
от 08.06.2016 N 971, от 16.08.2016 N 1434)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявитель).

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации <http://gosuslugi.ru>, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области <http://pgu.admlr.lipetsk.ru>, на официальном сайте администрации города Липецка, в месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

1.4. Муниципальную услугу предоставляет департамент градостроительства и архитектуры администрации города Липецка (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 398019, г. Липецк, пл. Театральная, 1.

Департамент осуществляет прием заявлений в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - 09.00 - 12.00, 13.00 - 15.00.

Вторник - 09.00 - 12.00, 13.00 - 15.00.

Среда - 09.00 - 12.00, 13.00 - 15.00.

Четверг - 09.00 - 12.00, 13.00 - 15.00.

Справочные телефоны, факс Департамента: (4742) 25-08-34, 77-85-13, 23-96-77, факс (4742) 77-52-38.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

Адрес официального сайта администрации города Липецка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.lipetsksite.ru, адрес официального сайта Департамента: www.depgrad48.ru, адрес электронной почты: gis@lipetsk.ru.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786)

Заявитель вправе получить муниципальную услугу через ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" (далее - ОБУ "УМФЦ Липецкой области") в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ОБУ "УМФЦ Липецкой области" и департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Липецка, предоставляющим муниципальную услугу.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

Место нахождения, справочные телефоны, электронные адреса и график работы структурных подразделений ОБУ "УМФЦ Липецкой области" приведены в [приложении N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

(п. 1.4 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Липецка.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) РФ;

Градостроительным [кодексом](#) РФ;

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

[приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 N 175 "Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 03.02.2014 N 71 "Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного самоуправления документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, а также требований к формату таких документов в электронной форме";

[приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

[Уставом](#) городского округа город Липецк Липецкой области Российской Федерации, принятым решением Липецкого городского Совета депутатов от 24.02.2015 N 990;

[решением](#) Липецкого городского Совета депутатов от 27.08.2013 N 697 "О Положении о департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Липецка";

и другими правовыми актами.

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

2.6. Перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) [заявление](#) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N 1);

(пп. "а" в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786)

б) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

(в ред. постановлений администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59, от 02.09.2015 N 1562)

г) разрешение на строительство;

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

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

ж) 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;

з) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта

капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

и) 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;

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

л) 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;

м) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

(пп. "м" в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

2.7. Для решения вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Департамент запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах "б", "в", "г", "к" пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, 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.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

2.8. Документы, указанные в [подпунктах "б", "д", "е", "ж", "з", "и", "л", "м" пункта 2.6](#) 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 настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Департаментом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

2.9. Указанные в [подпунктах "ж", "к" пункта 2.6](#) настоящего Административного 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.

2.10. Утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- абзац утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59;

- представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, в случае строительства линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

(в ред. постановлений администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59, от 02.09.2015 N 1562)

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

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

- 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 департамент градостроительства и архитектуры администрации города Липецка 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, 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;

- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

2.12. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [пунктами 2.7 и 2.8](#) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 10 минут.

(п. 2.14 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение рабочего дня.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Прием граждан осуществляется в помещении управления градостроительного контроля в кабинете 322 по адресу: г. Липецк, площадь Театральная, д. 1.

Центральный вход в здание, в котором расположен Департамент, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги и информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Департаменте. В помещении Департамента обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Липецка от 08.06.2016 N 971)

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) для приема граждан, являющихся инвалидами, прием осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах) на первом этаже здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Липецка от 08.06.2016 N 971)

2.16.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых

размещается визуальная и текстовая информация.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- номера телефонов, факсов, адрес официального сайта, электронной почты Департамента;
- режим работы Департамента;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц и муниципальных служащих;
- настоящий Административный регламент.

2.16.3. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке, ходе и результате предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) возможность направления заявления в электронной форме;
- 4) транспортная доступность здания Департамента;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации города, информационном стенде.

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) соблюдение установленных сроков ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также должностных лиц Департамента.

(п. 2.17 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

2.18. Иные требования, особенности предоставления муниципальных услуг:

2.18.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.18.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

2.18.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.18.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

2.18.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.18.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации <http://gosuslugi.ru>, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области <http://pgu.admlr.lipetsk.ru>, на официальном сайте администрации города Липецка, а также на информационных стендах в месте предоставления услуги.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

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

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786)

3.1. [Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

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

- прием и регистрация заявления и комплекта документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, осмотр объекта капитального строительства;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

- абзац утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и комплекта документов.

Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в адрес начальника управления градостроительного контроля департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

Максимальный срок выполнения действия специалистом составляет 1 день.

Заявление подается физическим или юридическим лицом или уполномоченным им лицом в управление градостроительного контроля Департамента (кабинет N 322) либо направляется заказным почтовым отправлением.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

К заявлению прилагаются документы, указанные в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента.

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru>) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений).

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, выданной любым аккредитованным удостоверяющим центром.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю в 2-дневный срок со дня получения заявления и документов сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

При поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов в электронном виде датой и временем получения документов считаются дата и время представления полного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, с учетом положений [пунктов 2.7](#) и [2.8](#) настоящего Административного регламента.

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434.

Специалист управления градостроительного контроля Департамента (далее - специалист), принявший заявление с документами, обеспечивает направление заявления в организационно-правовой отдел Департамента для регистрации.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

Критерием принятия решения является поступление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Липецка.

Результатом выполнения данной процедуры является регистрация заявления и направление

его на рассмотрение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной форме с использованием ресурсов электронного документооборота.

(п. 3.3.1 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786)

3.3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, осмотр объекта капитального строительства.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение к уполномоченному специалисту Департамента.

Максимальный срок выполнения действия специалистом составляет 5 дней.

Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются специалисты управления градостроительного контроля Департамента.

При рассмотрении заявления специалист:

- проверяет законность и обоснованность поданного заявления;

- направляет запросы по каналам СМЭВ и получает запрошенную информацию (если документы, указанные в [пункте 2.8](#), не представлены заявителем самостоятельно);

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

- проверяет наличие документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

- производит осмотр объекта капитального строительства (если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор).

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка 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 ред. постановлений администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59, от 02.09.2015 N 1562)

Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

Основанием для начала указанной процедуры является проведенная проверка на наличие необходимого комплекта документов и соответствие их требованиям действующего законодательства.

Максимальный срок выполнения действия специалистом составляет 4 дня.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 27.01.2014 N 59)

Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются специалисты управления градостроительного контроля Департамента.

3.3.3.1. При отсутствии оснований, предусмотренных [п. 2.11](#) настоящего Административного регламента, специалистом подготавливается проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Подготовленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложением всех представленных документов подписывается начальником управления градостроительного контроля департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка, один экземпляр которого передается в отдел городского кадастра для направления сведений в орган,

осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

Три экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаются лично заявителю или его уполномоченному представителю непосредственно по месту подачи заявления в десятидневный срок со дня подачи заявления.

В случае поступления заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области заявителю направляется информация о предоставлении муниципальной услуги и электронный образ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(п. 3.3.3.1 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786)

3.3.3.2. При наличии оснований согласно [пункту 2.11](#) настоящего Административного регламента заявителю направляется письменное [уведомление](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение N 5).

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником управления градостроительного контроля департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка и в десятидневный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 02.09.2015 N 1562)

В случае поступления заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области заявителю направляется информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги и электронный образ соответствующего уведомления.

Данный отказ не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением с приложением полного комплекта документов, установленного настоящим Административным регламентом, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Результатом выполнения указанной административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной форме с использованием ресурсов электронного документооборота.

(п. 3.3.3.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

4.2. Текущий контроль может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановый (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Должностные лица Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц
и муниципальных служащих
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка
от 10.12.2014 N 2786)

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя (уполномоченного лица) жалобы (обращения) в Департамент в письменной форме в виде почтового отправления, в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, а также принятой при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действие (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.3. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Департамент вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в жалобе вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

5.4. Должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя:

- заместителю главы администрации города Липецка - председателю департамента градостроительства и архитектуры по адресу: 398019, г. Липецк, пл. Театральная, 1, кабинет N 219, тел. (4742) 77-36-65;

- главе города Липецка по адресу: 398001, г. Липецк, ул. Советская, 5, тел. (4742) 23-04-53, 22-37-60;

- в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, ответственным за рассмотрение жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа

Департамента 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 должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В.П.ИВАНОВ

Приложение N 1

к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Липецка
от 10.12.2014 N 2786, от 02.09.2015 N 1562)

Начальнику управления
градостроительного контроля
департамента градостроительства и
архитектуры администрации
города Липецка

Застройщик _____
(наименование, место
нахождения,

адрес, телефон, факс (для юридического
лица);

_____ фамилия, имя, отчество,

_____ место жительства, номер контактного

_____ телефона (для физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

_____ документацией, наименование этапа строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу _____

_____ (полный или строительный адрес объекта капитального строительства,

_____ кадастровый номер земельного участка)

Дополнительно информирую:

Строительство (реконструкция) осуществлялось подрядным (хозяйственным)
способом _____

_____ (наименование лица, осуществлявшего строительство, адрес,

ФИО руководителя и номер контактного телефона)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции)
подтверждается _____
(дата выдачи и номер свидетельства о допуске к работам,

наименование организации, выдавшей свидетельство о допуске к работам)

Строительный контроль осуществлялся _____
(наименование лица,

осуществлявшего строительный контроль, адрес, ФИО руководителя и номер
контактного телефона)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля
подтверждается _____
(дата выдачи и номер свидетельства о допуске к работам,

наименование организации, выдавшей свидетельство о допуске к работам)

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно [описи](#)
(приложение).

Застройщик _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к заявлению о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию
от "__" _____ 20__ года

Опись документов,
представляемых застройщиком в департамент градостроительства и архитектуры
администрации города Липецка для получения разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию

N	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре
1.	Правоустанавливающие документы на земельный ¹ участок (указываются вид документа, реквизиты)		
2.	Градостроительный план ² земельного участка (указываются реквизиты) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории		
3.	Разрешение на строительство ³ (указываются реквизиты)		
4.	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (указываются реквизиты)		

5.	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (указываются реквизиты)		
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) (указываются реквизиты)		
7.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (указываются реквизиты)		
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.	<p>Заключение органа государственного</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p>строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p>экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указываются реквизиты)</p>		
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 (указываются реквизиты)		
11.	Технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (указываются реквизиты)		

Застройщик _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

1 Документ получается департаментом градостроительства и архитектуры по каналам СМЭВ.

2 Документ получается департаментом градостроительства и архитектуры по каналам СМЭВ.

3 Документ получается департаментом градостроительства и архитектуры по каналам СМЭВ.

4 Документ получается департаментом градостроительства и архитектуры по каналам СМЭВ.

5 Документ получается департаментом градостроительства и архитектуры по каналам СМЭВ.

Е.А.ГУБАНОВ

Приложение N 2
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

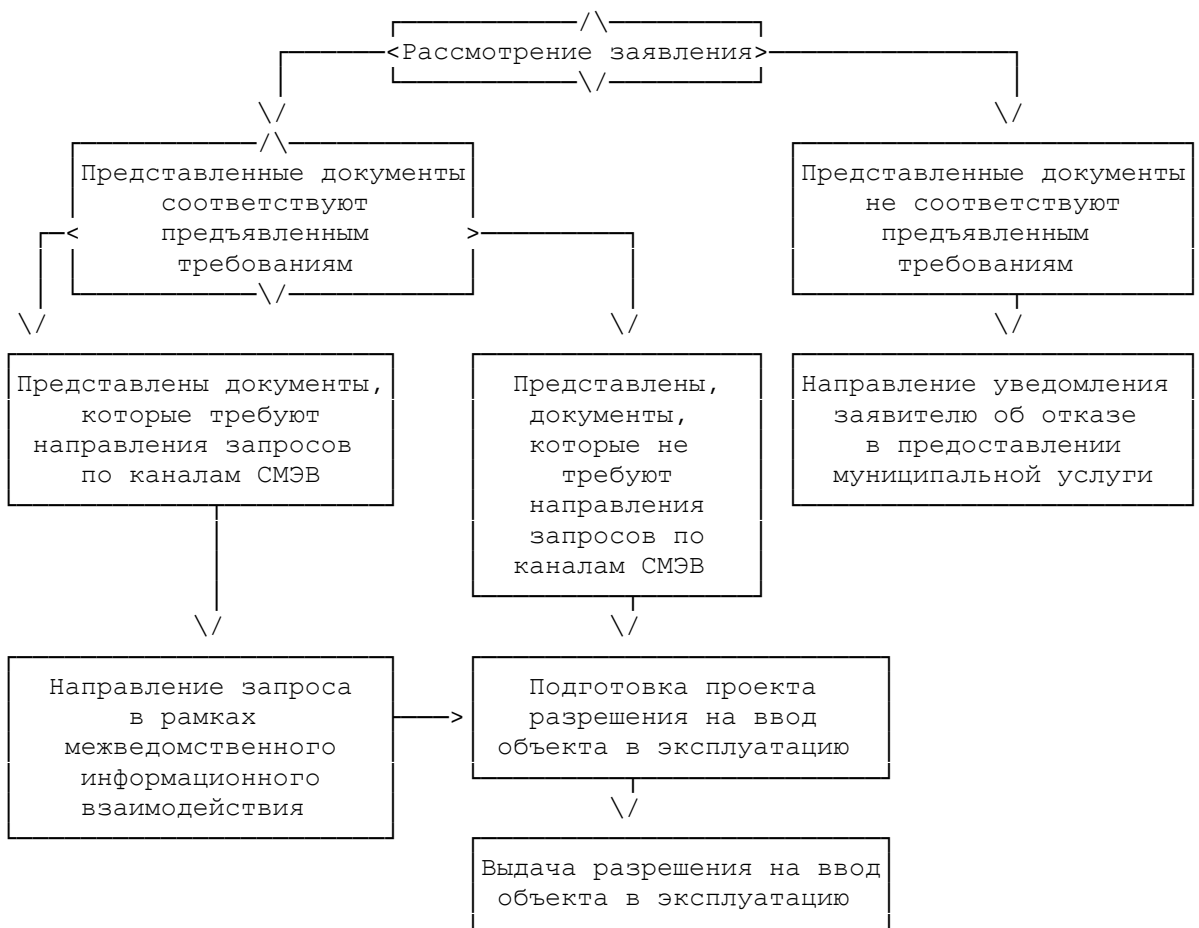
Утратило силу. - [Постановление](#) администрации г. Липецка от 10.12.2014 N 2786.

Приложение N 3
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"**

Прием и регистрация
заявления и комплекта
документов

∨



В.П.ИВАНОВ

**МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, ГРАФИК РАБОТЫ, ТЕЛЕФОНЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОЧТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОБУ "УМФЦ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов

(введено [постановлением](#) администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

Наименование организации	Почтовый адрес	График работы	Телефоны, факс, электронная почта
Липецкий филиал ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области"	398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 6а	Понедельник, среда, пятница с 8.00 до 18.00, вторник, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 14.00, без перерыва	(4742) 25 77 25 lipetsk@umfc48.ru
Липецкий городской отдел N 1 ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области"	398004, г. Липецк, ул. Теперика, д. 1	Понедельник, среда, пятница с 8.00 до 18.00, вторник, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 14.00, без перерыва	(4742) 38 84 14, 38 83 90 teperika@umfc48.ru
Липецкий городской отдел N 2 ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области"	398036, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11а	Понедельник, среда, пятница с 8.00 до 18.00, вторник, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 14.00, без перерыва	(4742) 72 72 76 krivenkova@umfc48.ru
Липецкий городской отдел N 3 ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области"	398007, г. Липецк, ул. 40 лет Октября, д. 25	Понедельник, среда, пятница с 8.00 до 18.00, вторник, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 14.00, без перерыва	(4742) 48 39 01, 52 21 42 mfcsokol@umfc48.ru

Приложение N 5
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации г. Липецка от 16.08.2016 N 1434)

полное наименование юридического лица

(физического лица)

(почтовый индекс, адрес, телефон, факс,

адрес электронной почты (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

По результатам рассмотрения заявления _____

(Полное наименование юридического или физического лица)

от _____ 20__ г. о вводе объекта в эксплуатацию

(полное наименование объекта капитального строительства, наименование этапа строительства и прилагаемых к нему документов) департамент градостроительства и архитектуры администрации города Липецка уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Причины отказа _____

(указываются причины отказа со ссылкой на нормы
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

В соответствии с ч. 8 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Начальник Управления
градостроительного контроля
департамента

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__

