



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

26 августа 2016 г. № 26(116)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

15.08.2016

№ 586

### Об утверждении порядка ведения реестра регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района

В соответствии с Федеральным законом РФ от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

#### п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок ведения реестра регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района (приложение).
2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и разместить на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скорородов

Приложение  
к постановлению  
администрации Ковровского района  
от 15.08.2016 № 586

#### Порядок ведения реестра регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района

1. Настоящий порядок ведения реестра регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района (далее - Реестр) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и устанавливает основные правила его формирования и ведения.
2. Под реестром понимается совокупность записей, содержащих сведения о регулярных муниципальных автобусных маршрутах Ковровского района.
3. Реестровая запись содержит следующие сведения:
  - 3.1. Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок;
  - 3.2. Порядковый номер маршрута регулярных перевозок, который присвоен ему постановлением администрации Ковровского района.
  - 3.3. Наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок;
  - 3.4. Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок;
  - 3.5. Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;
  - 3.6. Протяженность маршрута регулярных перевозок;
  - 3.7. Порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок);
  - 3.8. Вид регулярных перевозок;
  - 3.9. Виды транспортных средств в классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;
  - 3.10. Экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;
  - 3.11. Дата начала осуществления регулярных перевозок;
  - 3.12. Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участника договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок;
  4. Реестр ведется администрацией Ковровского района в электронном виде путем внесения, исключения или изменения в Реестре реестровых записей. Должностное лицо, ответственное за ведение реестра, назначается распоряжением администрации Ковровского района.
  - 4.1. Внесение в Реестр реестровой записи производится при установлении муниципального маршрута регулярных перевозок в течение семи дней со дня принятия этого решения;
  - 4.2. Изменение реестровой записи в Реестре производится при изменении муниципального маршрута регулярных перевозок (изменении сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка) в течение семи дней со дня принятия этого решения.
  5. Реестр формируется в табличной форме и утверждается постановлением администрации Ковровского района.
  6. Содержащиеся в Реестре сведения являются открытыми и общедоступными без взимания платы.
  7. Реестр подлежит размещению на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

16.08.2016

№ 599

### О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 20.11.2012 № 1212 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача градостроительных планов»

В целях обеспечения предоставления муниципальных услуг, во исполнение Федерального закона от 13.07.2015г. №250-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите конкуренции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 20.11.2012 № 1212 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача градостроительных планов» следующего содержания:

- по тексту Приложения слова «глава Ковровского района» заменить на слова «глава администрации Ковровского района» в соответствующем падеже.
- Пункт 2 СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ дополнить текстом:
 

«2.16. В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» администрация Ковровского района обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:
 
  - условия для беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;
  - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены УЖГОСиА, входа в УЖГОСиА и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
  - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в УЖГОСиА;
  - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
  - допуск в УЖГОСиА собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - оказание работниками управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае, если помещения УЖГОСиА и администрации Ковровского района невозможны полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры по согласованию с главой администрации Ковровского района до реконструкции или капитального ремонта, должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме».

2.17. УЖГОСиА предусматривает надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом их

ограничений жизнедеятельности.

-п.2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги читать в редакции: 2.5.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня подачи в установленном порядке заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5.2. Срок подготовки и утверждения градостроительного плана земельного участка продлевается в случае:

- а) направления в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами проекта градостроительного плана земельного участка на рассмотрение на публичных слушаниях на срок, необходимый для организации и проведения публичных слушаний;
- б) выявления уполномоченными федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления противоречий в документах, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами необходимы для выдачи градостроительного плана земельного участка и представлены в указанные уполномоченные органы лицом, обратившимся с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка, или получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, на срок, необходимый для уточнения соответствующих сведений.

-п.5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ читать в редакции:

-5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Дегтярев, д.34, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Ковровского района (akvo.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), Портала государственных услуг Владимирской области (rgu33.avо.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении предоставления муниципальной услуги в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы УЖГОСиА, администрация района принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скорородов

Приложение № 1  
к постановлению администрации Ковровского района  
от 16.08.16 № 599

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство». Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

##### 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство» (далее - муниципальная услуга).
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее - УЖГОСиА) в соответствии с:
  - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
  - Земельным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 N 437 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 N 698»;
  - 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 муниципального образования Ковровский район Владимирской области;
  - Правилами землепользования и застройки муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области;
  - Правилами землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;
  - Правилами землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;
  - Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;
  - Правилами землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;
  - Положением об управлении жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (приложение 4 к регламенту) либо отказ в его выдаче с указанием причин отказа.
- 2.4. Информацию о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги УЖГОСиА. Место нахождения: 601900, г. Ковров, ул. Дегтярев, д.34. Почтовый адрес: УЖГОСиА: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярев, д. 34. Электронный адрес администрации Ковровского района: mailto:kovr@avо.ru. Адрес официального сайта органов местного самоуправления Ковровского района: URL:http://www.akvo.ru. График работы УЖГОСиА:
  - Общ. с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.
  - 2.4.2. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:
    - Заместитель главы администрации Ковровского района - контактный телефон: 8(49232) 2-34-16, факс: 8(49232) 2-26-04; начальник УЖГОСиА, специалисты УЖГОСиА: 3 этаж, кабинет N 32, 38 контактный телефон: 8(49232) 2-21-23, 2-26-06, факс: 8(49232) 2-26-04.
  - 2.4.3. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется непосредственно в УЖГОСиА, с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет).
- 2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.
  - 2.5.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в течение 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.
  - 2.5.2. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата не должно превышать 15 минут.
  - 2.6. Необходимые для исполнения муниципальной услуги документы.
    - 2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства необходимы следующие документы:
      - 1) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (приложение № 1 к административному регламенту);
      - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок:
        - а) наличие соглашения о передаче земельного участка, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
        - б) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта рекавитизации проекта планировки территории и проекта межевания территории;
        - в) материалы, содержащиеся в проектной документации:
          - а) описательная записка;
          - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границам действия государственного надзора, объектов природоохранного наследия;
          - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по подготовке проектной документации применительно к линейным объектам;
          - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
          - д) сведения об инженерном оборудовании, сети инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
          - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
          - ж) проект организации строительства объекта капитального строительства, их частей;
          - з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда и в случаях, предусмотренных законодательством, правообладателем которого является государственное (муниципальное) предприятие, государственное (муниципальное) заказчиком, являющимся государственным заказчиком, положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), или такое проектное задание (муниципальное) собственностью, правообладателем которого является государственное (муниципальное) предприятие, государственное (муниципальное) заказчиком, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;
          - д) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
          - ж) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 7.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;
          - з) в случае проведения реконструкции государственного (муниципального) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственности имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок размещения утильба, применительно к указанному объекту при осуществлении реконструкции;
          - и) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;
          - л) копии свидетельств об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение государственной экспертизы проектной документации;
          - м) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.
      - 2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:
        - 1) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (приложение № 2 к административному регламенту);
        - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
        - 3) градостроительный план земельного участка;
        - 4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
    - 2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3 и 6 части 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.
    - 2.6.4. По межведомственному запросу УЖГОСиА, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3 и 6 части 2.6.1 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.
    - 2.6.5. Документы, указанные в пункте 2 части 2.6.1 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
    - 2.6.6. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:
      - 1) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (приложение № 2 к административному регламенту);
      - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
      - 3) градостроительный план земельного участка;
      - 4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
    - 2.6.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 и 3 части 2.6.2 настоящей статьи, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.
    - 2.6.8. По межведомственному запросу УЖГОСиА, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3 и 6 части 2.6.2 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
    - 2.6.9. Заявитель отказывается в приеме документов, если подается заявление или не подано.
    - 2.7. Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае:
      - 1) отсутствия документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;
      - 2) несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.
      - 3) Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.
      - 4) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
      - 5) Письменный запрос подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию Ковровского района.
      - 6) Требования к местам предоставления муниципальной услуги.
      - 7) Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными таблицами с названием управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, с указанием номера кабинета.
      - 8) Места для ожидания и приема заявлений оборудуются стульями.
      - 9) Для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги заявителям либо их представителям отводятся места, оборудованные столами, стульями.
      - 10) В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещается





# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию".  
Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением жилищно-обеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее - УЖГОСИ) в соответствии с:  
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
- Земельным кодексом Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 10.06.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";  
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 N 437 "О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 689";  
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 N 175 "Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";  
- 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 муниципального образования Ковровский район Владимирской области;

- Правилами землепользования и застройки муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области;  
- Правилами землепользования и застройки Мылганского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;  
- Правилами землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;  
- Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;  
- Положением об управлении жилищно-обеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

3.2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3 к регламенту) либо отказ в его выдче с указанием причин отказа.

2.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.  
2.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги УЖГОСИ.  
Место нахождения УЖГОСИ: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.  
Почтовый адрес УЖГОСИ: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.  
Электронный адрес администрации Ковровского района: kovo@yandex.ru.  
Адрес официального сайта органа местного самоуправления Ковровского района: URL: http://www.arkvo.ru.  
График работы УЖГОСИ:  
ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8 ч.30 мин. до 17 ч. 30 мин.  
Обед: с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

2.4.2. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги.  
Заместитель главы, начальник УЖГОСИ: контактный телефон 8(49232) 2-34-16, факс: 8(49232) 2-26-04; зам. начальника УЖГОСИ, специалист УЖГОСИ контактный телефон: 8(49232) 2-25-13, 2-21-23, факс: 8(49232) 2-25-10.  
2.4.3. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется непосредственно в УЖГОСИ, с использованием средств массовой информации, телеграфного информирования, а также посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.  
2.5.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.  
2.5.2. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата не должно превышать 15 минут.  
2.6. Необходимые для исполнения муниципальной услуги документы.  
2.6.1. Для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в администрацию Ковровского района с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N 1 к регламенту).

2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимо следующие документы:  
1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N1 к настоящему административному регламенту);  
2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

4) разрешение на строительство, выданное в установленном порядке;

5) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

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

7) 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, реконструкцию объекта капитального строительства;

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

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположенного 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;

10) 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, заключенное федеральным государственным экологическим надзором в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) 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;

12) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определяемым Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

13) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24.07.2012 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

2.6.3. Формы документов, указанных в подпунктах 5 - 8 пункта 2.6.2, приведены в приложениях № 2 - № 7 настоящего Регламента.

Документы, указанные в пунктах 7 и 10 части 2.6.2. настоящего регламента должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных по окончании построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведения замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие таких показателей требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключенные органом государственного строительного надзора также должны содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3, 4 и 10 п.2.6.2. настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органа государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением указанных документов, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в п.2.5, 6, 7, 8, 9, 10 части 2.6.2. настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органа 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, за исключением указанных документов, застройщик не представляет указанные документы самостоятельно.

2.8. Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае:  
- отсутствия документов, предусмотренных в п. 2.6.2. настоящего регламента;  
- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

- невыполнения застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездно в УЖГОСИ, выдавшее разрешение на строительство, сведения 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 копии разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также копии плана планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.9. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Письменный запрос подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию Ковровского района.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.  
2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными таблицами с названием УЖГОСИ и указанием номера кабинета.

2.12.2. Места для ожидания и приема заявлений оборудуются стульями.

2.12.3. Для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги заявителям либо их представителям предоставляются места, оборудованные столами, стульями.

2.12.4. В рабочем месте осмотра заявителем месте располагается информационный стенд, на котором размещается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (запроса).

2.13. Доступность муниципальной услуги обеспечивается информированием заинтересованных лиц использованием средств телефонной связи, электронной почты, неограниченного круга лиц путем размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Ковровского района, информационных стендах.

2.14. Качество предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем соблюдения действующего законодательства и предоставления услуги в соответствии с административным регламентом.

2.15. Документы, предусмотренные частью 2.6.2. настоящей части, могут быть направлены в электронной форме по адресу http://www.gosuslugi.ru.

2.16. В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" администрация Ковровского района обеспечивает инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:  
- условия для беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги в сфере культуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены УЖГОСИ, а также в УЖГОСИ и выхода из него, используя транспортное средство и выходы из него, в том числе с использованием кресла-коляски;  
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в УЖГОСИ;

- надлежащее обеспечение обслуживания и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;  
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск супердупликация и тифлоупреждения;

- доступ в УЖГОСИ собачьих-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;  
- оказание работниками управления жилищно-обеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае, если помещения УЖГОСИ и администрации Ковровского района не полностью приспособлены с учетом потребности инвалидов, заместитель главы, начальник управления жилищно-обеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры по согласованию с главой администрации Ковровского района до реконструкции или капитального ремонта, должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих самодействие на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. УЖГОСИ предусматривает надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом их ограничений жизнедеятельности.

## 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
- принятие и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
- рассмотрение документов;

- выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 9 к регламенту) либо отказа в его выдче. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 8 к настоящему регламенту.

3.2. Административная процедура "Принятие и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".  
3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию Ковровского района на имя главы администрации Ковровского района заявления с приложением к нему документов, указанных в п. 2.6.2. настоящего регламента.

3.2.2. Принятие и регистрация заявления с приложенными документами осуществляется специалистом управления организационной и кадровой работы администрации Ковровского района, который проверяет наличие подписи заявителя в призываемом заявлении.

3.2.3. Специалист управления организационной и кадровой работы администрации Ковровского района передает заявление главе администрации Ковровского района.

3.2.4. Заверенное главой администрации Ковровского района заявление, специалист УЖГОСИ, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции:  
1) регистрирует в журнале регистрации заявлений;

2) передает в установленном порядке заместителю главы, начальнику УЖГОСИ.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух дней.

3.2.6. Результатом административной процедуры является передача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к нему, заместителю главы, начальнику УЖГОСИ.

3.3. Административная процедура "Рассмотрение документов".  
3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление специалисту УЖГОСИ заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с визой заместителя главы, начальника УЖГОСИ А документами, прилагаемыми к нему.

3.3.2. Специалист УЖГОСИ, назначенный заместителем главы, начальником УЖГОСИ, ответственным за выполнение указанного действия:  
- проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанных в п. 2.6.2. настоящего регламента;

- в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пунктах 2, 5, 6, 7, 8, 9 и 10 раздела 2.6.2 запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  
- осуществляет осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции этого объекта не осуществлялся государственный строительный надзор). В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия таких объекта требованиям, установленным в разрешении

на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект 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 осуществлялся государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится;

- по результатам рассмотрения документов, предоставленных застройщиком, заполняет форму разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленную уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 9 к регламенту), в трех экземплярах либо готовит проект письма об его отказе с указанием причин отказа в двух экземплярах;

3.3. В разрешении на ввод объектов в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к сведениям в графической и текстовой частях технического плана;

3.3.4. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и визой заместителя главы, начальника УЖГОСИ, заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений, начальника правового управления или письмо об отказе в выдаче разрешения с визой заместителя главы, начальника УЖГОСИ, специалист УЖГОСИ передает главе администрации района для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.5. Глава администрации района подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в его выдче.

3.3.6. Один экземпляр разрешения остается в департаменте администрации района, два экземпляра управлением организационной и кадровой работы администрации Ковровского района направляются в УЖГОСИ.

3.3.7. Срок выполнения процедуры не должен превышать семь дней со дня передачи заявления с визой главы администрации Ковровского района, назначенному заместителем главы, начальником УЖГОСИ ответственным специалистом за выполнение указанного действия.

3.3.8. Результатом административной процедуры является получение, подписанного главой администрации района разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписанного письма об отказе в его выдче специалисту администрации, ответственному за учет входящей и исходящей корреспонденции.

3.4. Административная процедура "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в его выдче".  
3.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление подписанного главой администрации района разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписанного письма об отказе в его выдче специалисту УЖГОСИ, ответственному за учет входящей и исходящей корреспонденции.

3.4.2. Специалист УЖГОСИ, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции или исполнитель, назначенный заместителем главы, начальником УЖГОСИ:  
при личном обращении заявителя (представителя заявителя) передает ему документы при предъявлении:  
- документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает факт получения документов личной подписью.

3.4.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается после регистрации такого разрешения (отказа).

3.4.5. К отказу прилагаются все документы, представленные заявителем для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителем разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в его выдче.

## 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятие мер должностными лицами, муниципальными служащими осуществляет глава администрации Ковровского района, заместитель главы, начальник УЖГОСИ.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:  
- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы;

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

## 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАКОВ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов в случае отсутствия подлинных документов и/или документов, подтверждающих полномочия заявителя, или документов и/или документов, подтверждающих полномочия заявителя, или документов и/или документов, подтверждающих полномочия заявителя, или документов и/или документов, подтверждающих полномочия заявителя, или документов и/или документов, подтверждающих полномочия заявителя;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Ковровского района (arkvo.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), Портала государственных услуг Владимирской области (gou33.avo.ru).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении предоставления муниципальной услуги в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(образ введен постановлением администрации города Коврова от 07.04.2016 N 996)

5.3. Жалоба должна содержать:  
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы УЖГОСИ, администрация района принимает одно из следующих решений:  
- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных случаях;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Регламенту  
Главе администрации Ковровского района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

(полное наименование организации - для юридических лиц,  
Ф.И.О. - для граждан)

почтовый индекс и адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, адрес)

Приложение:  
1) правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_  
(свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок,

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории \_\_\_\_\_ (номер)

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

4) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) \_\_\_\_\_ (номер, дата, наименование организации, осуществляющей строительство)

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство \_\_\_\_\_ (дата, наименование организации, осуществляющей строительство)

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_ (дата, наименование организации, осуществляющей строительство)

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

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 \_\_\_\_\_ (лицо, подготовившее схему)

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса \_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи)

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 \_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2 к Регламенту

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

Наименование объекта\* \_\_\_\_\_

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

Местоположение объекта \_\_\_\_\_

Строительство осуществилось\*\* \_\_\_\_\_

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

Заключение государственной экспертизы по проектной документации\*\*\* \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_ (наименование проектной организации)

Приложение № 3 к Регламенту

ДОКУМЕНТ о соответствии параметров построенного, реконструированного линейного объекта требованиям проектной документации

Наименование объекта\* \_\_\_\_\_

Виды инженерного обеспечения здания (зданий), кв. м \_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

Адрес объекта \_\_\_\_\_

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

Заказчик \_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Регламенту

ДОКУМЕНТ о соответствии параметров построенного, реконструированного линейного объекта требованиям проектной документации

Наименование объекта\* \_\_\_\_\_

Виды инженерного обеспечения здания (зданий), кв. м \_\_\_\_\_ (наименование инженерных сетей и сооружений)

Адрес объекта \_\_\_\_\_

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

Заказчик \_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_

(градостроительного плана земельного участка, проекта планировки территории и проекта межевания территории, реквизиты таких документов) Заключение государственной экспертизы по проектной документации выдано (наименование органа государственной экспертизы проектной документации) Строительство осуществлялось... на основании договора от... 20... г. N... Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция (неужное зачеркнуть)

Table with 5 columns: N п/п, Наименование параметра, Единица измерения, по утвержденной проектной документации, построенного объекта. Rows include: 1. Общая протяженность, 2. Мощность (давление, напряжение, пропускная способность, категория и т.д.), 3. Способ прокладки (наземный, надземный, подземный), 4. Диаметр трубы, 5. Высота прокладки (при надземном способе), 6. Глубина заложения (при подземной прокладке), 7. Материал труб, 8. Опор (при наземной прокладке), 9. Ширина дороги в границах полосы отвода, 10. Ширина полосы (колес) движения, 11. Число полос движения, 12. Расчетная скорость движения.

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

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

(должность уполномоченного строительства) (подпись) (Ф.И.О.) ... 20\_\_ года М.п. (должность ответственного представителя Заказчика или застройщика) (подпись) (Ф.И.О.) ... 20\_\_ года М.п.

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

\*\* Указывается название генерального подрядчика.

Приложение № 6 к Регламенту

ДОКУМЕНТ о соответствии построенного, реконструированного линейного объекта требованиям технических регламентов. Название объекта\*, Адрес объекта, Застройщик (наименование организации, Ф.И.О. физического лица), Заказчик, Проектная документация разработана, Строительство осуществлялось (генеральный подрядчик строительства), Характеристика строительства: новое строительство, реконструкция (неужное зачеркнуть), Основные параметры построенного (реконструированного) объекта: Общая протяженность, м; Мощность (давление, напряжение, пропускная способность, категория и т.д.); Для трубопроводов: Диаметр трубы, Способ прокладки: наземный, надземный, подземный (неужное зачеркнуть); Высота прокладки при надземном способе, м; материал опор или глубина заложения трубы, м; Для дорог: Общая ширина дороги в границах полосы отвода, м; Ширина полосы (колес) движения, м; Число полос движения; Расчетная скорость движения, км/ч. Построенный (реконструированный) линейный объект (наименование объекта\*) соответствует требованиям технических регламентов.

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

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

АКТ приема в эксплуатацию законченного строительства объекта. Составлен ... 20\_\_ года В составе: Представитель(ей) застройщика (Ф.И.О., должность), Представитель(ей) заказчика (Ф.И.О., должность), Представитель(ей) подрядчика (Ф.И.О., должность), Представитель(ей) субподрядчика (Ф.И.О., должность).

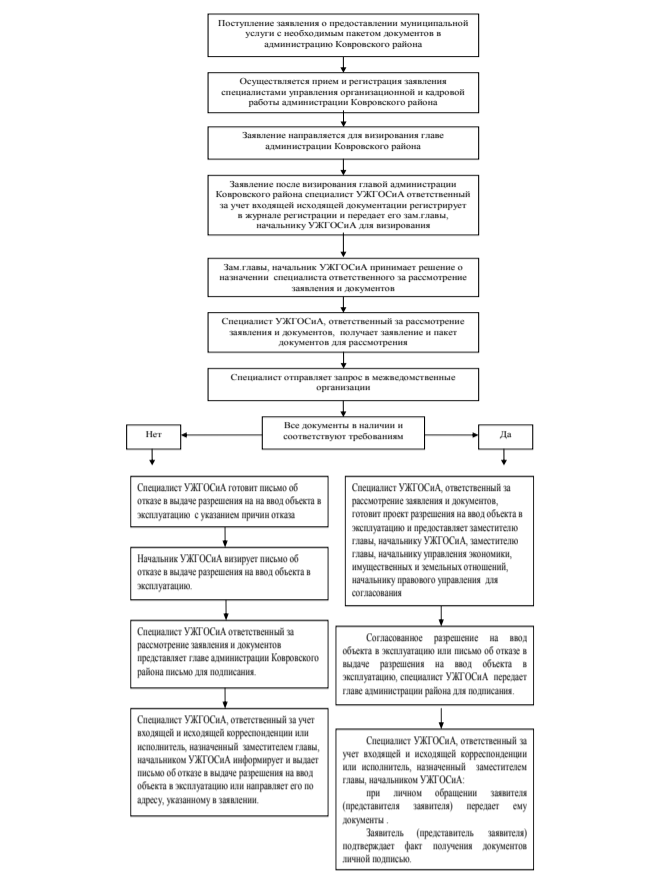
1. УСТАНОВИЛА: Исполнитель ком. предъявлял комиссии к приемо-объект: Название объекта\* расположенный по адресу: Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство N ... выданным ... 20\_\_ г. (название уполномоченного органа, выдавшего разрешение на строительство) 3. Строительство осуществляли: Генеральный подрядчик (название организации, юридический адрес) (информация о наличии допуска СРО) Субподрядные организации (название организаций и их юридический адрес)

4. Проектная документация разработана (название организаций и их юридический адрес, информация о наличии допуска СРО) 4.1. Проектная документация утверждена\*\* на основании положительного заключения государственной экспертизы от ... г. N ... государственной экологической экспертизы N ... от ... г. N ... Строительно-монтажные работы проводились в сроки: Начало работ (месяц, год) Окончание работ (месяц, год) 6. Предъявленный Исполнителем к сдаче объект соответствует показателям мощности и характеристикам, установленным в проектной документации, работы выполнены в соответствии с контрактом (договором)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ: Предъявленный к приемо-объект: (название объекта\*) (местоположение объекта) Выполнен в соответствии с проектом, требованиями технических регламентов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят приемочной комиссией. Подписи членов комиссии\*\*\*: (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Примечание: \* Наименование объекта указывается в точном соответствии с утвержденным проектом. \*\* В случае, если в соответствии с градостроительным законодательством проведение государственной экспертизы проектной документации, государственной экологической экспертизы не требуется, в графу вписываются слова «не требуется». \*\*\* Подписи членов комиссии – юридические лиц заверяются печатью.

Приложение № 8 к Регламенту БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

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 № ... 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства: линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; 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.

Table with 4 columns: Наименование показателя, Единица измерения, По проекту, Фактически. Rows include: 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта: Строительный объем – всего, в том числе надземной части; Общая площадь; Площадь нежилых помещений; Площадь встроенно-пристроенных помещений; Количество зданий, сооружений. 2. Объекты производственного 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; Эскалаторы; Инвалидные подъемники; Иные показатели. 2.2. Объекты жилищного фонда: Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас); Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме; Количество этажей в том числе подземных; Количество секций; Количество квартир/общая площадь, всего; 1-комнатные; 2-комнатные; 3-комнатные; 4-комнатные; более чем 4-комнатные; Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас); Сети и системы инженерно-технического обеспечения; Лифты; Эскалаторы; Инвалидные подъемники; 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; Эскалаторы; Инвалидные подъемники; Материалы фундаментов; Материалы стен; Материалы перекрытий; Материалы кровли; Иные показатели. 4. Линейные объекты: Категория (идентификационная); Пропускная способность; Мощность (пропускная способность, грузоподъемность, 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; Материалы утепления наружных ограждающих конструкций; Заполнение световых проемов.

№ ... дата выдачи ... орган, выдавший разрешение на строительство II. Сведения об объекте капитального строительства\*\*

Table with 6 columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников, Исполнители ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели). Rows include: 1. Повышение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемых муниципальных услугах на основе использования информационных и коммуникационных технологий. 1.1. Обеспечение информационно-коммуникационного взаимодействия с гражданами и организациями в сфере предоставления муниципальных услуг. 1.2. Сопровождение официального сайта администрации Ковровского района. Итого: Всего: 2. Повышение качества и эффективности муниципального управления на основе использования органами местного самоуправления информационных систем и организации межведомственного информационного обмена. 2.1. Построение сети передачи данных. 2.2. Подключение органов и структурных подразделений администрации к системе оперативного взаимодействия с функциями текстового чата.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана (должность уполномоченного строительства) (подпись) (расшифровка подписи) ... 20\_\_ г.

М.П.

- 1 Указывается: - фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица; - полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица. 2 Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. 3 Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где: А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двузначный); Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальным образованием, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000"; В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью). Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами. Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно. 4 Оставлены один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются. 5 В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии. 6 Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства. Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта. 7 Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается адрес, состоящий из наименования субъекта Российской Федерации и муниципального образования. 8 Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение. 9 Указываются только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861). 10 Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности. 11 Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела). В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства; в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения; в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации; в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации. 12 Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведений о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана". 13 Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета. 14 В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела. дата подготовки технического плана; фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров. В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

Приложение № 9 к Регламенту

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

16.08.2016 № 600

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 28.10.2013 № 1037 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество»»

В целях корректировки муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество» (далее Программы), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 28.10.2013 № 1037

п о с т а н о в л я ю: Внести следующие изменения в Программу:

1. В разделе I Программы строку таблицы «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции: «Финансирование программы осуществляется за счет районного бюджета.

Общий объем финансирования Программы на 2014-2016 годы составляет 894,4 тыс. руб., в том числе: - 2014 год – 248,8 тыс. руб. - 2015 год – 210,8 тыс. руб. - 2016 год – 434,8 тыс. руб.»

2. Раздел VII Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Раздел VIII Программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение 1 к постановлению администрации Ковровского района от 16.08.2016 № 600

VII. Ресурсное обеспечение программы Финансирование программы осуществляется за счет районного бюджета, в соответствии с утвержденной Программой. Контроль расходования бюджетных средств и выполнением программных мероприятий осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Общий объем финансовых средств на реализацию Программы запланирован в объеме 894,4 тыс. руб., в том числе: - на 2014 год – 248,8 тыс. руб.; - на 2015 год – 210,8 тыс. руб.; - на 2016 год – 434,8 тыс. руб.

В целях повышения эффективности реализации программы разработчик программы – информационно-компьютерный отдел МКУ «Управление по гражданскому обеспечению» Ковровского района - наделается функциями координатора по реализации программных мероприятий, обобщению и анализу сведений финансовой информации.

Объемы финансирования программы носит прогнозный характер и подлежит ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на соответствующий год.

Приложение 2 к постановлению администрации Ковровского района от 16.08.2016 № 600

VIII. Перечень программных мероприятий муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество»

Table with 8 columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников, Исполнители ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели). Rows include: 1.1. Обеспечение информационно-коммуникационного взаимодействия с гражданами и организациями в сфере предоставления муниципальных услуг. 1.2. Сопровождение официального сайта администрации Ковровского района. Итого: Всего: 2.1. Построение сети передачи данных. 2.2. Подключение органов и структурных подразделений администрации к системе оперативного взаимодействия с функциями текстового чата.

Table with 8 columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников, Исполнители ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели). Rows include: 2.1. Построение сети передачи данных. 2.2. Подключение органов и структурных подразделений администрации к системе оперативного взаимодействия с функциями текстового чата.



