

Задачи, решаемые техническим заказчиком, застройщиком на этапе возведения здания сооружения

Получение разрешения на строительство

- Получение ордера ОАТИ на СМР в т.ч. на земляные работы

- Подготовительные работы (ограждения, расчистка, устройство временных инженерных сетей с заключением договоров на сбыт, устройство бытового городка)

- Ведение основных работ с контролем финансирования по затратам (земляные (разрешение от ДС на перемещение), фундаменты, обратная засыпка, монтаж кранов, возведение каркаса, монтаж инженерных сетей- внутренних и наружных)

-Исполнительная документация (журнал работ общий, специальные журналы, акты скрытых работ, акты ответственных конструкций, акт индивидуальных испытаний, акт комплексных испытаний)

Заключительный этап (приемо-сдаточные мероприятия)

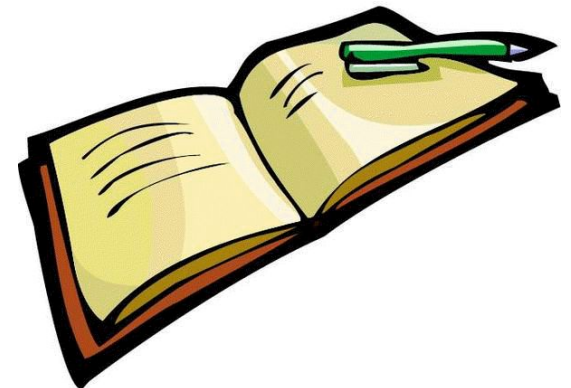
Получение разрешения на ввод

Получение разрешения на строительство

Получение ордера ОАТИ на СМР в т.ч. на земляные
работы

Рекомендуемая литература

1. Постановление Правительства Москвы от 19.05.2015 г. № 284 "Об утверждении порядка оформления ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов в городе Москве»
2. Распоряжений Мэра №447 РМ от 4.09.95г. и №562 РМ от 23.10.95 г. О строительстве и реконструкции зданий, площадей и улиц, прилегающих к московскому кремлю о строительстве и реконструкции зданий, площадей и улиц, прилегающих к Московскому Кремлю
3. <https://oati.mos.ru/>
4. <http://raz-max.com/uslugi/soprovozhdenie-i-soglasovanie-proekta/polucheniye-ordera-oati.html>



Основные понятия

Объединение административно-технических инспекций города Москвы (ОАТИ) - является функциональным органом исполнительной власти города Москвы, осуществляющим систематическое наблюдение (мониторинг) за состоянием объектов благоустройства в городе Москве.

ОАТИ осуществляет государственный региональный контроль за соблюдением требований в сфере внешнего благоустройства территорий, содержания зданий, сооружений и прочих объектов в городе Москве путем проведения:

- плановых проверок;
- внеплановых проверок;
- систематического наблюдения

за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.



**ОБЪЕДИНЕНИЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕХНИЧЕСКИХ ИНСПЕКЦИЙ
ГОРОДА МОСКВЫ**

Ордер ОАТИ на земляные работы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19.05.2015 г. № 284 "Об утверждении порядка оформления ордеров (разрешений) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов в городе Москве" ордер оформляется на проведение следующих видов работ:

- на проведение земляных работ;
- установку временных ограждений;
- размещение временных объектов.



Ордер оформляется с целью проведения СМР работ

1. Строительство и реконструкция объектов капитального строительства	10. Ремонт инженерных коммуникаций и сооружений
2. Прокладка инженерных сетей и сооружений к строящимся (реконструируемым) объектам капитального строительства	11. Прокладка (размещение) инженерных сетей и сооружений, линий и сооружений связи, для проведения которых не требуется разрешения на строительство
3. Инженерно-геологические изыскания	12. Установка опор освещения, контактной сети, архитектурно-художественной подсветки
4. Проведение археологических полевых работ	13. Аварийный ремонт инженерных коммуникаций и сооружений
5. Работы по сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия	14. Комплексное благоустройство территории
6. Установка опор информационных и рекламных конструкций	15. Снос зданий и сооружений, ликвидация коммуникаций
7. Размещение и установка некапитальных объектов, а также объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов	16. Капитальный ремонт зданий и сооружений без затрагивания конструктивных и других характеристик их надежности и безопасности (в том числе перепланировка, переоборудование зданий, сооружений, ремонт фасадов зданий и сооружений, изменение фасадов зданий и сооружений)
8. Капитальный ремонт дорог и элементов их обустройства, трамвайных и железнодорожных путей	17. Противоаварийные мероприятия по сохранению зданий, сооружений
9. Устройство, реконструкция светофорных объектов, установка опор дорожных знаков и указателей	

Пример ордена Ордер на производство земляных и строительных работ


**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ОБЪЕДИНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ИНСПЕКЦИЙ
ГОРОДА МОСКВЫ
ОРДЕР**

**на производство земляных работ, обустройство и
содержание строительной площадки**

№ 13031179/6

срок действия до 22.05.2015

Подрядная организация: ООО "Мангазея Строй"
8-495-988-90-18

**Организация
технический заказчик:** ООО "Мангазея Девелопмент"
119019 г. Москва ул. Знаменка, 7 стр.3, 84959889018

**Организация
заказчик-застройщик:** ООО "ЕвроГруп Проект"
119019 г. Москва ул. Знаменка, 7 стр.3, 2813407

Субподрядные организации:

Наименование проекта: Строительство жилого дома с встроенными нежилыми помещениями и
подземной парковкой

Назначение объекта: Жилой дом с подземным гаражом

Вид строительства: Строительство

Адрес производства работ: **Борисовская ул.**

Административный округ города Москвы: **Восточный**

Район города Москвы: Сокольная Гора

Уточнение адреса: Д.4 СТР.1, 5, 6, 7, 8, 12 - ТЕРРИТОРИЯ ЗА СУЩЕСТВУЮЩИМ ОГРАЖДЕНИЕМ
БЕЗ ЗАН. ПР.Ч.

РАЗРЕШЕНО ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

обустройство и содержание
строительной площадки 1 объект

Условия выполнения работ указаны в Проекте производства работ (ППР), который должен находиться на
объекте. Ордер действителен на указанные в нем вид, объем, срок и место проведения работ в соответствии с
прилагаемыми схемой и графиком производства работ (с отметкой ОАТИ г. Москвы).

**Начальник отдела
Технической инспекции
Исполнитель, ответственный
за подготовку ордера**

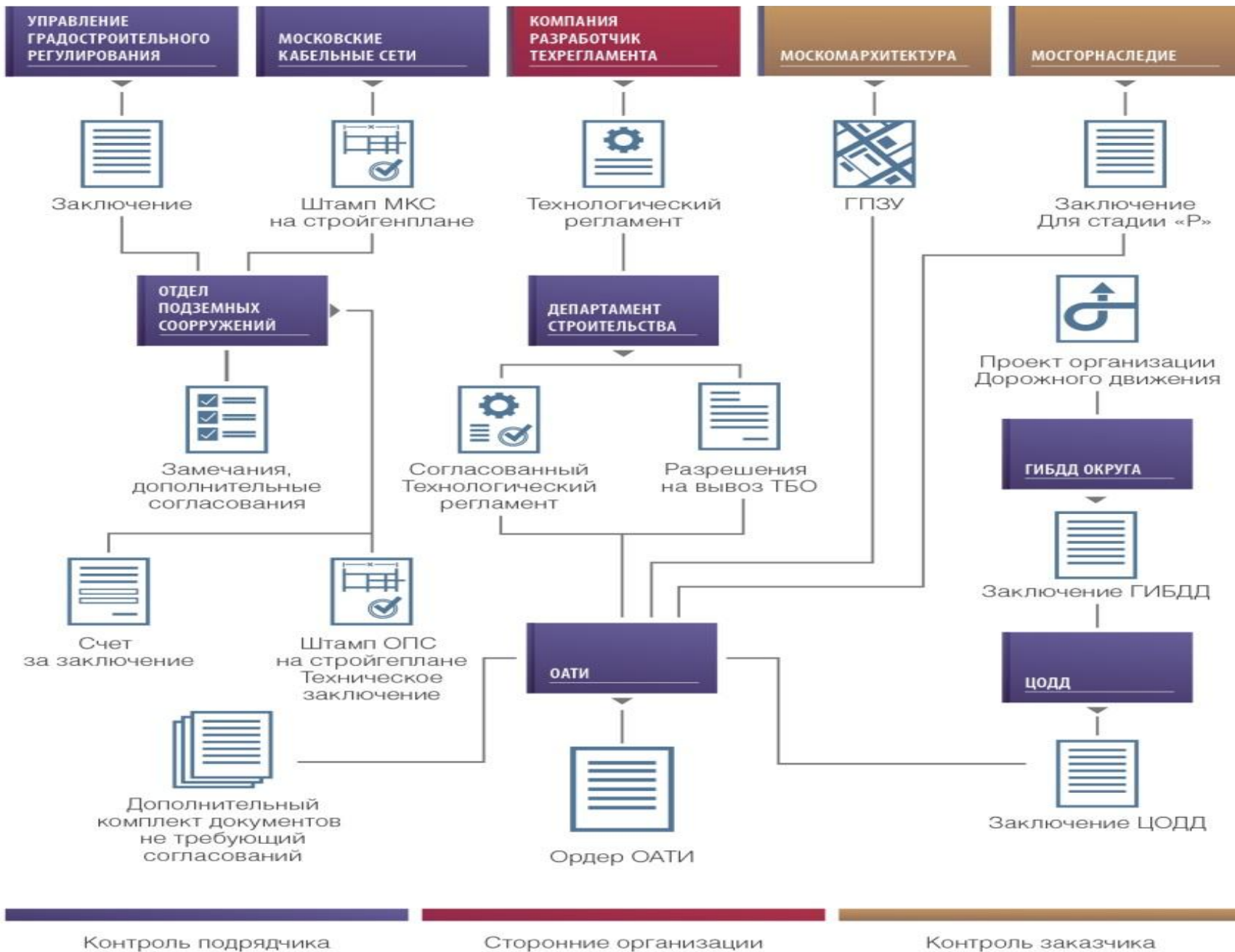
Вед. специалист

Ордер получил

(подпись)
(подпись)
(подпись)
093883

Перечень необходимых документов, требуемых от заявителя при оформлении ордера

1	Заявление установленного образца.
2	График производства работ.
3	Схема производства работ.
4	Утвержденная проектная документация на выполнение заявленных работ в составе ПОС
5	Положительное заключение ОПС ГУП «Мосгоргеотрест».
6	Проект производства работ (ППР).
7	Проект организации дорожного движения (ПОД) (при работах на проезжей части).
8	Согласование Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (при работах на проезжей части).
9	Учетная карточка заказчика, технического заказчика, подрядчика.
10	Разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.
11	Договор долгосрочной аренды земельного участка;
12	План земельного участка М 1:500;
13	Контракт на право хозяйственного ведения нежилого фонда (нежилого помещения, здания, сооружения) находящегося в собственности г. Москвы;
14	Выписка из технического паспорта на здание (сооружение);
15	Выписка из паспорта БТИ;
	Прочие



Оформление ордера

Стоимость услуги и порядок оплаты: бесплатно

Сроки предоставления услуги:

- при оформлении ордера - до **14** рабочих дней;
- при переоформлении ордера с целью изменения данных об организациях заказчика и подрядчика – до **5** рабочих дней;
- при закрытии ордера – до **8** рабочих дней;
- при выдачи дубликата- до **5** рабочих дней.

Результат оказания услуги:

- ордер (дубликат ордера) на проведение земляных работ в городе Москве;
- уведомление о закрытии ордера.



Причинами мотивированного отказа в выдаче ордера

1. Отсутствие необходимого комплекта входящих документов;
 2. Требование заявителя выдать документ в меньший срок, чем предусмотрено;
 3. Предоставление поддельных документов, не прошедших экспертизы в соответствии с Законами Российской Федерации и г. Москвы;
 4. Отзыв заявителем своего заявления;
- иные основания для отказа в выдаче требуемых документов, предусмотренные законами и иными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы



Порядок обжалования решение об отказе в предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ОАТИ и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

При положительном решении об оформлении ордера (продлении, преоформлении) заявитель получает документ на следующий рабочий день установленного срока, например:

- *ордер на капитальный ремонт металлической дымовой трубы с заменой фундамента;*
- *аварийный ордер на ремонт теплосети ул. Салтыковская, 10 ;*
- *ордер на благоустройство при капитальном ремонте теплосети ул. Бойцовая, 18 к.8*

После получения ордера на земляные работы Вам необходимо получить разрешения от владельцев чьи коммуникации попадают в зону производства работ, например:

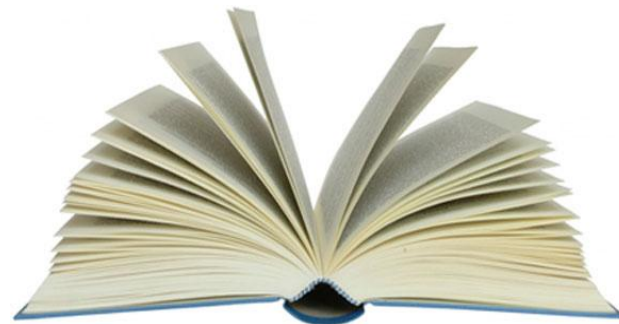
- бланк разрешения МКС на производство работ*
- бланк уведомления МГТС*
- бланк уведомления Мосводоканал*



Исполнительная документация (журнал работ общий, специальные журналы, акты скрытых работ, акты ответственных конструкций, акт индивидуальных испытаний, акт комплексных испытаний)

Рекомендуемая литература

1. Справочное пособие: Исполнительная техническая документация при строительстве зданий и сооружений.
2. РД-11-02-2006 Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации.
3. РД-11-03-2006 Порядок формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора.
4. Градостроительного кодекса РФ с изменением 21.07.2011г.
5. РД-11-05-2007 Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.
6. <http://www.justfx.ru/load/226-1-0-5002>.



Основные понятия

Исполнительная документация представляет собой текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение объектов капитального строительства и их элементов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства по мере завершения определенных в проектной документации работ. Ведение исполнительной документации регламентировано законодательством Российской Федерации.

Исполнительная документация, оформленная соответствующим образом, является документом построенного здания или сооружения, облегчающим процесс эксплуатации, отражающим техническое состояние, дающим четкое представление об ответственных производителях работ по любому из видов выполненных работ. Исполнительная техническая документация делится на первичные документы о соответствии и исполнительную документацию.

Исполнительная документация на время проведения итоговой проверки передается застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора (ГАСН). После выдачи органом государственного строительного надзора заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации исполнительная документация передается застройщику или заказчику на постоянное хранение.



Основные понятия

Исполнительная документация (исполнительные чертежи) — это комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или о внесенных в них по согласованию с проектировщиком изменениях, сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ

В общем случае исполнительные чертежи (ИД) выполняются в трех/четыре экземплярах (договор подряда):

- один экземпляр передается заказчику,
- один/два — эксплуатационной организации,
- один экземпляр остается в организации, проводившей работы.



Первичные документы о соответствии

Первичные документы о соответствии — это документация, оформляемая в процессе строительства и фиксирующая процесс производства строительно-монтажных работ, а также технического состояния объекта. Состав первичных документов о соответствии определяется строительными нормами и правилами в установленном порядке и проектом (акты промежуточной приемки ответственных конструкций, акты освидетельствования скрытых работ, акты испытаний, документы лабораторного контроля, сертификаты, исполнительные геодезические съемки, журналы работ). Эти первичные документы комплектуются генеральным подрядчиком и контролируются техническим надзором заказчика. Документы передаются генподрядчиком заказчику по перечню, который является приложением к перечню основных документов.

Комплект первичной документации после ввода объекта в эксплуатацию передается заказчиком в установленном порядке эксплуатирующей организации для постоянного хранения. **(МГСН «Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»**



Нормы и нормативы, регламентирующие разработку исполнительной документации

1. **РД-11-02-2006, РД 45.156-2000, ГОСТ Р 51872-2002, РД-11-05-2007** — (<http://www.gosnadzor.ru/>) — Документ определяющий состав и порядок ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения.
2. **РД-11-02-2006** Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения
3. **РД 45.156-2000** Исполнительной документации на законченные строительством линейные сооружения магистральных и внутризоновых волн
4. **ГОСТ Р 51872-2002** Документация исполнительная геодезическая (правила выполнения)
5. **РД-11-05-2007** Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

Подготовка исполнительной документации может осуществляться как в бумажном так и электронном виде, но приемка органами государственного строительного надзора ведется только в бумажном виде.

Цель оформления исполнительной документации

Исполнительная документация, оформленная соответствующим образом, является документом построенного здания или сооружения, облегчающим процесс эксплуатации, отражающим техническое состояние, дающим четкое представление об ответственных производителях работ по любому из видов выполненных работ.

- **Скрытые работы** - отдельные виды работ (устройство фундаментов, гидроизоляции, установка арматуры и закладных изделий в железобетонных конструкциях и т.п.), которые недоступны для визуальной оценки приемочными комиссиями при сдаче объекта строительства в эксплуатацию и скрывающиеся последующими работами и конструкциями (МДС 12-9.2001).
- **Технический надзор** - контроль качества выполняемых подрядчиком строительных, ремонтных, монтажных и пусконаладочных работ на конкретном объекте и соответствия их проектным решениям (МДС 12-9.2001).
- **Техническая документация** - комплект документов, включающий систему графических, расчетных и текстовых материалов, используемых при строительстве, реконструкции, техническом перевооружении и капитальном ремонте, а также в процессе эксплуатации зданий и сооружений (МДС 12-9.2001)

Виды исполнительной документации и порядок ее ведения

К исполнительной документации относятся:

Акты приемки геодезической разбивочной основы.

- Исполнительные геодезические схемы возведенных конструкций, элементов и частей зданий, сооружений.
- Исполнительные схемы и профили инженерных сетей и подземных сооружений.
- Общий журнал работ.
- Специальные журналы работ, журналы входного и операционного контроля качества.
- Журнал авторского надзора проектных организаций (при осуществлении авторского надзора).
- Акты освидетельствования скрытых работ.
- Акты промежуточной приемки ответственных конструкций.
- Акты испытаний и опробования оборудования, систем и устройств.
- Акты приемки инженерных систем.
- Исполнительные схемы расположения зданий, сооружений на местности (посадки), являющиеся исполнительной архитектурной документацией.
- Рабочие чертежи на строительство объекта с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам (с учетом внесенных в них изменений), сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ.
- Другие документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений, по усмотрению участников строительства с учетом их специфики.

Исполнительная документация, оформленная в установленном порядке, предъявляется исполнителем при приемке работ и при приемке объекта в эксплуатацию.

При сдаче объекта в эксплуатацию исполнительная документация в комплекте передается эксплуатирующей организации на постоянное хранение.

Общий журнал работ

РД-11-05-2007 Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

Общий журнал работ, в котором ведется учет выполнения работ при строительстве и т.д. (далее - общий журнал работ), является основным документом, отражающим последовательность осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в том числе сроки и условия выполнения всех работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, а также сведения о строительном контроле и государственном строительном надзоре.

Общие и специальные журналы работ (далее - журналы работ) подлежат передаче застройщиком или заказчиком заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства одновременно с извещением, направляемым в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган государственного строительного надзора в случаях, если в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

Подлежащие передаче в орган государственного строительного надзора журналы работ должны быть сброшюрованы и пронумерованы застройщиком или заказчиком, титульные листы указанных журналов должны быть заполнены.

Общий журнал работ

Орган государственного строительного надзора скрепляет поступившие в соответствии с **пунктом 3 настоящего Порядка журналы работ печатью, проставляет регистрационную надпись с указанием номера дела** и возвращает такие журналы застройщику или заказчику для ведения учета выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства. По окончании соответствующего журнала застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора для регистрации предоставляется новый журнал с пометкой "1", "2" и т.д.

Заполненные журналы работ подлежат хранению у застройщика или заказчика до проведения органом государственного строительного надзора итоговой проверки. На время проведения итоговой проверки журналы работ передаются застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора. После выдачи органом государственного строительного надзора заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации журналы работ передаются застройщику или заказчику на постоянное хранение.

Форма и порядок ведения общего журнала работ определены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Специальные журналы работ

Лицом, осуществляющим строительство, по согласованию с застройщиком или заказчиком для осуществления своевременного и достоверного строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ должен быть установлен в договоре строительного подряда перечень специальных журналов работ, которые следует вести в процессе строительства. Форма и порядок ведения специальных журналов работ установлены порядками проведения строительного контроля при осуществлении отдельных видов строительно-монтажных работ и определены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору. Специальные журналы работ, в которых ведется учет выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства (далее - специальные журналы работ), являются документами, отражающими выполнение отдельных видов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства.



Акты скрытых работ

В процессе строительства должна выполняться оценка выполненных работ, результаты которой влияют на безопасность объектов, но в соответствии с принятой технологией становятся недоступными для контроля после начала выполнения последующих работ, а также выполненных конструкций и участков инженерных сетей, устранение дефектов которых, выявленных контролем, невозможно без разборки или повреждения последующих конструкций и участков инженерных сетей.

В указанных контрольных процедурах могут участвовать представители органа государственного строительного надзора, а также, при необходимости независимые эксперты.

Исполнитель работ не позднее чем за три рабочих дня извещает остальных участников о сроках проведения указанных процедур.

Результаты приемки работ, скрывааемых последующими работами, в соответствии с требованиями проектной и нормативной документации оформляются актами освидетельствования скрытых работ.



Акты ответственных конструкций

При промежуточной приемке ответственных конструкций подтверждается их пригодность к выполнению эксплуатационных функций.

В проекте проектной организацией должен быть разработан перечень ответственных конструкций, подлежащих приемке.

Промежуточную приемку организует исполнитель, подготовив исполнительные геодезические схемы предъявляемых к приемке конструкций, необходимые документы об испытаниях. Не позднее чем за трое суток исполнитель должен известить лицо, осуществляющее строительство, застройщика или заказчика и руководителя авторского надзора, в случае его осуществления, о сроках проведения промежуточной приемки ответственных конструкций.

По результатам приемки конструкций и предусмотренных при этом нормативными документами измерений и испытаний представителями застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, авторского надзора проектной организации, в случае его осуществления, лица, осуществляющего строительный контроль, и исполнителя работ, составляется и подписывается акт промежуточной приемки ответственных конструкций.

Акт индивидуальных испытаний

Акт индивидуального испытания оборудования – документ, который составлен несколькими лицами и подтверждает факт индивидуального испытания оборудования. Форма акта закреплена в СНиП30501-85, приложение №1 . Перед введением в эксплуатацию оборудования обязательно проводят индивидуальные испытания, по итогам которых составляют акт индивидуального испытания оборудования. Акт составляют представители заказчика, генерального подрядчика и монтажной организации. В документе указываются в обязательном порядке условия, в которых оборудование обкатывалось и в течение какого времени. Номера систем, прошедшие обкатку, также необходимо указаны в акте. Число экземпляров определяют нужды заинтересованных организаций. Акт скрепляют подписями представителя монтажной организации, заказчика, генподрядчика или представителя.

АКТ комплексных испытаний

Комплексное опробование оборудования осуществляется эксплуатационным персоналом застройщика или заказчика с участием представителей лица, осуществляющего строительство, лица, осуществляющего строительный контроль, проектной и монтажных организаций, а при необходимости – персонала предприятия – изготовителя оборудования.

Объем и продолжительность комплексного опробования оборудования определяются программой и графиком проведения испытаний.

По окончании комплексного опробования оборудования принимается решение о готовности объекта и систем с оформлением соответствующего акта.

Заключительный этап (приемо-сдаточные мероприятия)

Рекомендуемая литература

1. «Градостроительный Кодекс Российской Федерации» - Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ
2. «О техническом регулировании» - Федеральный закон от 21 декабря 2002 года № 184-ФЗ
3. «Положение об осуществлении Государственного строительного надзора в Российской Федерации» (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54)
4. <http://www.modul-company.tomsk.ru/projection/psdocs.html>
5. http://www.artstroyproekt.ru/nashi_uslugi/vvod_v_ekspluatatsiyu.html



Сдача-приемка объекта

1. Контроль и координация оформления «исполнительной» документации, актов, свидетельств и сертификатов, необходимых для сдачи-приемки законченного строительством Объекта в эксплуатацию.
2. Контроль и координация процесса комплектования соответствующими сторонами полного пакета документов, которые требуются для предъявления законченного строительством Объекта Приемочной комиссии.
3. Составление и подача от имени Заказчика заявки на проведение сдачи-приемки Объекта в эксплуатацию.
4. Участие в подготовке распоряжения Администрации о назначении состава Приемочной комиссии.
5. Организация приемки здания Приемочной комиссией, участие в процедурах и подготовке соответствующих документов сдачи-приемки Объекта в эксплуатацию.
6. Участие в подготовке распорядительных документов Администрации, утверждающих результаты работы Приемочной комиссии по сдаче-приемке Объекта в эксплуатацию.

Основные задачи, решаемые на стадии ввода объекта в эксплуатацию

Задачи, связанные с завершением строительных работ.

(Вывод здания и территории на полную строительную готовность)

Задачи по пуско-наладке, сдаче и организации эксплуатации инженерных систем.

(Вывод систем на полную строительную готовность, индивидуальные испытания систем и выход на проектную мощность, сертификация электроустановки, сдача систем Ростехнадзору)

Задачи по оформлению объекта в собственность.

(Подготовка пакета документов, выпуск распоряжения, регистрация прав собственности)

Задачи по заключению коммунальных договоров.

(Подготовка пакетов документов по выполнению ТУ, передача на баланс города внешних сетей, приемка узлов учета и сооружений, заключение договоров)

Ответственность заказчиков, проектных и строительных организаций

Заказчики:

Несут ответственность за соответствие общей (жилой) площади, эксплуатационных характеристик и технико-экономических показателей показателям, предусмотренным проектно-сметной документацией, за своевременную подготовку и сдачу в эксплуатацию в установленные сроки законченных объектов капитального строительства, отдельных элементов и обеспечивают проведение специализированными организациями пусконаладочных работ до начала работы комиссий по приемке в эксплуатацию.

Проектные организации:

Несут ответственность за решение всех связанных с проектированием вопросов, возникающих в процессе возведения объектов капитального строительства жилых зданий, ли отдельных элементов.

Подрядные организации:

Несут ответственность за выполнение строительных работ в соответствии с проектом и нормативными документами, надлежащее качество этих работ, своевременное устранение недоделок, выявленных в процессе проведения испытаний и приемки строительных работ и инженерного оборудования, а также за своевременную сдачу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

Примерный перечень документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

№ п/п	Наименование документов
1	Акт (справка, разрешение) о соответствии объекта техническим условиям в части обеспечения теплоснабжением
2	Акт (справка, разрешение) о соответствии объекта техническим условиям в части обеспечения водоснабжением, канализацией
3	Акт приемки в эксплуатацию внутриквартального коллектора (при его наличии в зоне застройки) по форме ГУП "Москоллектор"
4	Акт (справка, разрешение) о соответствии техническим условиям в части обеспечения водостоком
5	Акт приемки внутреннего газопровода (ф-8 или ф-15)
6	Акт приемки наружного газопровода (ф-6 Мосгаз)
7	Акт (разрешение) на присоединение электрической мощности
8	Акт (справка, разрешение) о приемке работ по радиофикации
9	Акт (справка, разрешение) о приемке систем телевидения
10	Акт (справка, разрешение) по устройству городского кабельного телефонного ввода (форма МГТС)
11	Акт (справка, разрешение) о соответствии объекта техническим условиям слаботочных систем (по перечню в соответствии с утвержденным проектом)
12	Акт (справка, разрешение) о приемке в эксплуатацию наружного освещения
13	Акт приемки в эксплуатацию локальных и магистральных систем безопасности объекта. Распоряжение от 27.03.2007 №53-РЗМ

Нормативный порядок приемки объекта законченного строительства в эксплуатацию

Основным нормативным документом, регламентирующим порядок процесса в г. Москве являются, московские городские строительные нормы «Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов» **МГСН 8.01-00** утвержденные 11.07.2000г. Аналогичные документы существуют в других регионах РФ.



Документы, предъявляемые приемочной комиссии

Первичная документация

состав которой определяется строительными нормами и правилами в установленном порядке и проектом (акты промежуточной приемки ответственных конструкций, акты освидетельствования скрытых работ, акты испытаний, документы лабораторного контроля, сертификаты, исполнительные геодезические съемки, журналы работ, паспорта на оборудование и гарантийные обязательства производителей).

Исполнительная документация

по инженерным системам, наружным сетям и строительной части здания, журнал авторского надзора

Основные документы

по приложению Д (Ж, Е) **МГСН 8.01-00** это 39 документов для объекта нового строительства и 26 документов для жилья на первом этапе +18 на втором этапе готовности объекта.

Приемочная комиссия

Законченный строительством объект принимается от подрядчика заказчиком в соответствии с условиями договора подряда (контракта). Далее принятый и подготовленный к эксплуатации заказчиком совместно с подрядчиком объект принимается инвестором посредством приемочной комиссии (или без нее) под контролем органов государственного надзора и органов исполнительной власти.



Последовательность приема объекта (распространяется на объекты городского и госзаказа)

1. Внутренняя приемка работ

Заказчик не позднее чем через 5 дней после получения письменного сообщения подрядчика о готовности к сдаче законченного строительством объекта обязан приступить к организации его приемки в соответствии с договором подряда.

Принимающая
сторона: **Заказчик**
Сдающая сторона:
Генподрядчик

2. Подготовка объекта к вводу в эксплуатацию

1. Индивидуальные и комплексные испытания инженерного оборудования
2. пусконаладочные работы с пробной эксплуатацией
3. передача внешних коммуникаций и инженерных сооружений на обслуживание
4. получение заключений, специальных разрешений на эксплуатацию объектов и оборудования в соответствующих органах государственного надзора
5. укомплектование объекта аттестованными эксплуатационными кадрами
6. укомплектование объекта сырьевыми и другими материально-техническими ресурсами

Исполнитель:
Заказчик

3. Предъявление объекта инвестору, назначение комиссии

1. Предъявляются 3 экз документации в соответствии с приложением (МГСН, эксплуатация, инвестор)
2. Инвестор – назначает комиссию и формирует ее состав. Срок работы комиссии не более 1мес.
3. Территориальные органы государственного надзора и орган исполнительной власти назначает своих представителей в комиссию в течении 10 дней

Принимающая
сторона: **Инвестор**
Сдающая сторона:
Заказчик

4. Работа приемочной комиссии

1. Порядок работы комиссии определяет председатель
2. Члены комиссии действуют в пределах своей компетенции.
3. В случае обнаружения дефектов формируются замечания со ссылкой на проект и нормативы.
4. Указанные замечания должны быть сняты с участием органа, выдавшего замечания
5. В случае не устранения замечаний объект признается не подготовленными к вводу в эксплуатацию. В этом случае комиссия назначается повторно
6. В случае, если все замечания устранены, комиссией подписывается акт о приемке объекта в эксплуатацию.
7. Акт приемки объектов в эксплуатацию, оформленный в установленном порядке, в недельный срок утверждается органом, назначившим приемочную комиссию, и представляется инвестором со всеми приложениями в Инспекцию государственного архитектурно-строительного надзора для архивного хранения.

Принимающая
сторона: **Инвестор**
Сдающая сторона:
Заказчик

5. Предоставление акта приемочной комиссии в орган исполнительной власти

Инвестор в 5-дневный срок после получения утвержденного акта приемочной комиссии представляет его с перечнем основных документов, согласно приложению Д, в соответствующий орган исполнительной власти.

Исполнитель:
Инвестор

6. Выпуск правового акта префектурой

Соответствующий орган исполнительной власти в недельный срок после получения заявления инвестора обязан принять правовой акт на эксплуатацию или дать письменный мотивированный отказ. Отказ в принятии правового акта на эксплуатацию возможен только в случае нарушения норм и правил приемки объекта в эксплуатацию.

Принимающая
сторона: **Инвестор**
Сдающая сторона:
Заказчик

Индивидуальные и комплексные испытания

Испытания систем проводится субподрядчиком работ в присутствии Заказчика, Генподрядчика, Службы эксплуатации и представителей других заинтересованных сторон.

Индивидуальные испытания с оформлением соответствующих актов приемки проводятся на следующих инженерных системах:

1. Индивидуальный тепловой пункт.
2. Котельная
3. Бойлерная
4. Система отопления
5. Система вентиляции
6. Насосная
7. Система холодоснабжения
8. Водопровод (ХВС и ГВС).
9. Канализация фекальная
10. Водосток
11. Молниезащита
12. Электроустановка здания (Госгортехнадзор)
13. Лифты (Госгортехнадзор)
14. ОДС (диспетчеризация кабины лифта)
15. САПС (система автоматической пожарной сигнализации)
16. СОУЭ (система оповещения и вправления эвакуацией)
17. САП (системы автоматического пожаротушения)
18. Система пожарной автоматики
19. Системы противодымной вентиляции
20. Система охранной сигнализации
21. Система контроля и управления доступом
22. Система видеонаблюдения
23. Система диспетчеризации инженерных систем

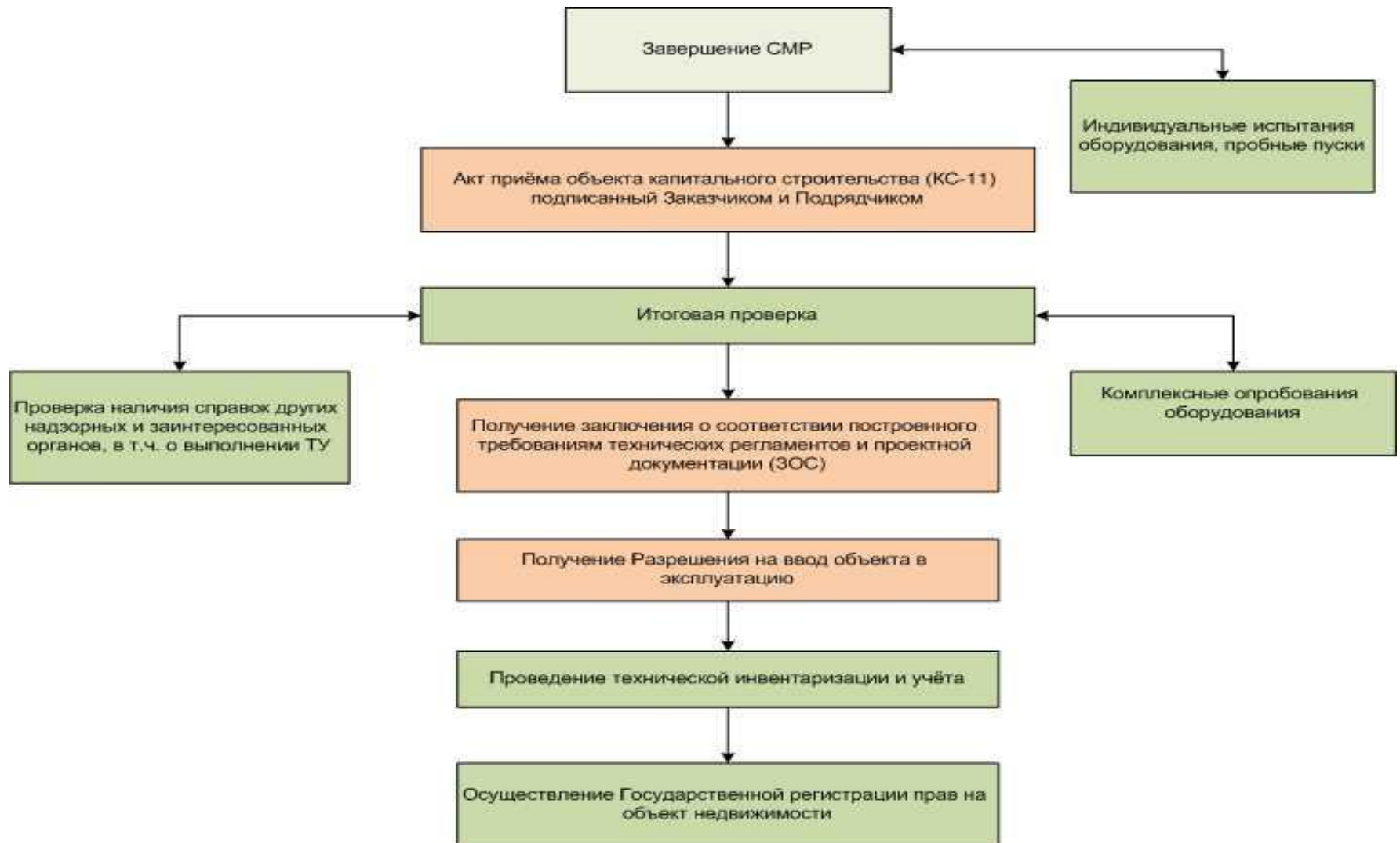


Комплексные испытания с оформлением соответствующего акта приемки проводятся на системах пожарной защиты здания, в них задействованы следующие системы:

1. Лифты
2. САПС (система автоматической пожарной сигнализации)
3. СОУЭ (система оповещения и вправления эвакуацией)
4. Система пожарной автоматики
5. Системы противодымной вентиляции
6. Система контроля и управления доступом



Схема процедуры приемки и ввода в эксплуатацию объекта завершенного строительством



Получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Рекомендуемая литература

1. СП 68.13330.2011 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения
2. МГСН 8.01-00 Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.
3. 55 Градостроительного кодекса РФ 5.
4. Порядок приемки и ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов
5. <http://www.cntd.ru/>
6. <http://www.ipcziz.ru/R45.php>
7. <http://docs.cntd.ru/document/gradostroitelnyj-kodeks-rf-grk-rf>
8. <http://www.ispoldoc.ru/17st.html>
9. <http://bookdata.org/regulations/constructing04/>



Основные понятия

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регулируется 55 статьей градостроительного кодекса РФ

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка а также проектной документации.

Кому: **ООО "ЭКО-ПРО"**
(наименование застройщика)
(фамилия, имя, отчество – для физлица)

(полное наименование организации – для юридического лица,
143030, Московская область, Одинцовский район, д.
Таганьково, ГП-7 дом - сторожка № 182
почтовый ящик и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию
№ RU50503000-12/10/2016

1. Администрация Ленинского муниципального района Московской области
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного
самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства:

Жилые корпуса квартала № 1 Корпус №3
(наименование объекта капитального строительства)
(лит. А, А1, А2)

расположенного по адресу:
Московская область, Ленинский район, городское поселение Московский, г. Московский,
территория площадью, вымощенная ЗИС
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием
субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м	97 080,0	120 994,0
В том числе взаимной части	куб. м	92 029,6	
Общая площадь здания, в том числе:	кв. м	29 954,6	28 882,9
жилые помещения (площадь всех частей здания)	кв. м		21 063,9
нежилые помещения	кв. м		7 818,1
из них офисы	кв. м		876,0
площадь общих помещений, используемых для обслуживания дома	кв. м	890,0	394,7
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	890,0	876,0
Количество зданий	штук	одно	одно
II. Нежилые объекты			
Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Плотность			

- 1 -

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
II. Объекты производственного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
III. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	20 161,6	24 107,1
Количество этажей	штук	17	17
Количество секций	секций	6	6
Количество квартир - всего	штук/кв. м	384/20 161,6	384/29 107,1
IV. Стоимость строительства			
Суммарная стоимость объекта - всего	тыс. рублей		580 792 501,14
В том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		497 585 989,21

Заставитель, глава администрации Ленинского муниципального района Московской области

В.Г. Мостовой
(подпись)

разрешение № RU50503000-12/10/2016
составлено на 2-х листах

Получение разрешения на ввод объекта

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель должен отправить **запрос** о предоставлении государственной услуги в структурное подразделение Минстроя России, на которое возложены функции ведения делопроизводства. Запрос регистрируется в течение трех дней с момента поступления в Минстрой России.

Приложение №3

кому: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
от кого: _____
(наименование юридического лица - застройщик),
_____ планирующего осуществлять строительство, капитальный ремонт или реконструкцию;
_____ ИНН: юридический и почтовый адреса:
_____ ФИО руководителя; телефон:
_____ Банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____ от "___" _____ г. № _____.

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа) от "___" _____ г. № _____.

Дополнительно информирую: _____ (реконструкции, капитального ремонта)

финансирование _____ (Банковские реквизиты и номер счета)

работ будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "___" _____ г. № _____.

_____ (наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

Банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. № _____

назначен _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющей _____ специальное образование и стаж работы _____ (младшее, среднее)

в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г.

№ _____ Будет осуществляться _____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)
(наименование Банка, р/с, к/с, БИК)
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____
(наименование документа и организации, его выдавшей)
№ _____ от "___" _____ г.
Область оба всех изменений, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____ (наименование уполномоченного органа)

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

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Пример
заявления для
получения
разрешения на
ввод объекта
строительства

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: Застройщик _____
(наименование юридического лица
(физического лица), ИНН, ОГРН

местонахождение,

банковские реквизиты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от " ____ " _____ 201__ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса
Российской Федерации выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование объекта _____
функциональное назначение _____

по адресу:

строительный (в соответствии с разрешением на строительство)

_____ (город, район, улица, просп., пер. и т.д.)

полный _____ (почтовый адрес)

При этом сообщая:

строительство осуществлялось на основании _____

_____ (номер, дата разрешения на строительство)

право на пользование землей закреплено _____

_____ (номер, дата договора аренды земельного участка, свидетельства о праве
собственности на объект недвижимости и т.д.)

Градостроительный план земельного участка от _____ № _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично;

направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме
документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

_____ (наименование должности)

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

руководителя организации
застройщика, индивидуального
предпринимателя или
физического лица)

М.П.

Документы необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАЗОРА
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСГОССТРОЙНАЗОР)

ул. Боровская, д. 9, Москва, 125080, телефон: (495) 2460-11; e-mail: info@mosstroy.nazor.ru, www.mosstroy.nazor.ru
ОГРН 40160362, ОГРН ИП 108774674316, ИНН/КПП 77-0544207/770501001

Дело № 24323

№ 1

Кому: **ОАО "Московский комбинат хлебопродуктов"**
125080, Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 32/29, стр. 3, этаж 40
тел. 326 58 23, 788 38 38, факс 772481468/770801001

Согласно плану (внесены в дело)

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство № **559/000-01/330**
от **02.10.2010**

№ **RU7711000-00531**

Комитет государственного строительного надзора города Москвы
Согласно утвержденного Федеральным органом исполнительной власти, для целей государственного надзора, субъекта Российской Федерации, или при осуществлении государственного надзора за строительством, руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает: строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства,

линейный дом с подземной автостоянкой

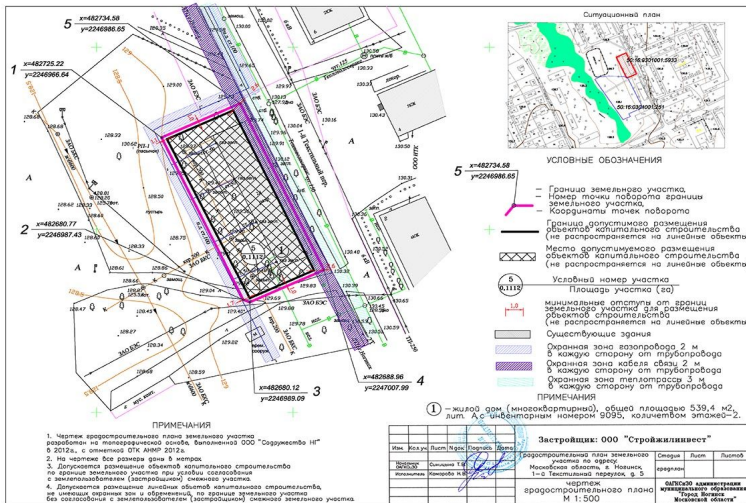
Общая площадь (кв.м.):	105042,42	Площадь участка (га):	2,98	Количество этажей:	15+2	Высота этажей (м):	2,90
Объем (куб.м.):	52902,45	Площадь застроенной территории (га):	134035,03	Площадь застроенной территории (кв.м.):	73830,55	Площадь застроенной территории (кв.м.):	70414,68
Средняя стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.):	1000000	Средняя стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.):	134035,03	Средняя стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.):	134035,03	Средняя стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.):	134035,03

Срок действия настоящего разрешения - до **31 декабря 2010 г.**

Заместитель председателя Комитета государственного строительного надзора города Москвы: **А.Б. Пирогов**

«2» октября 2010 г.

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок
2. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории



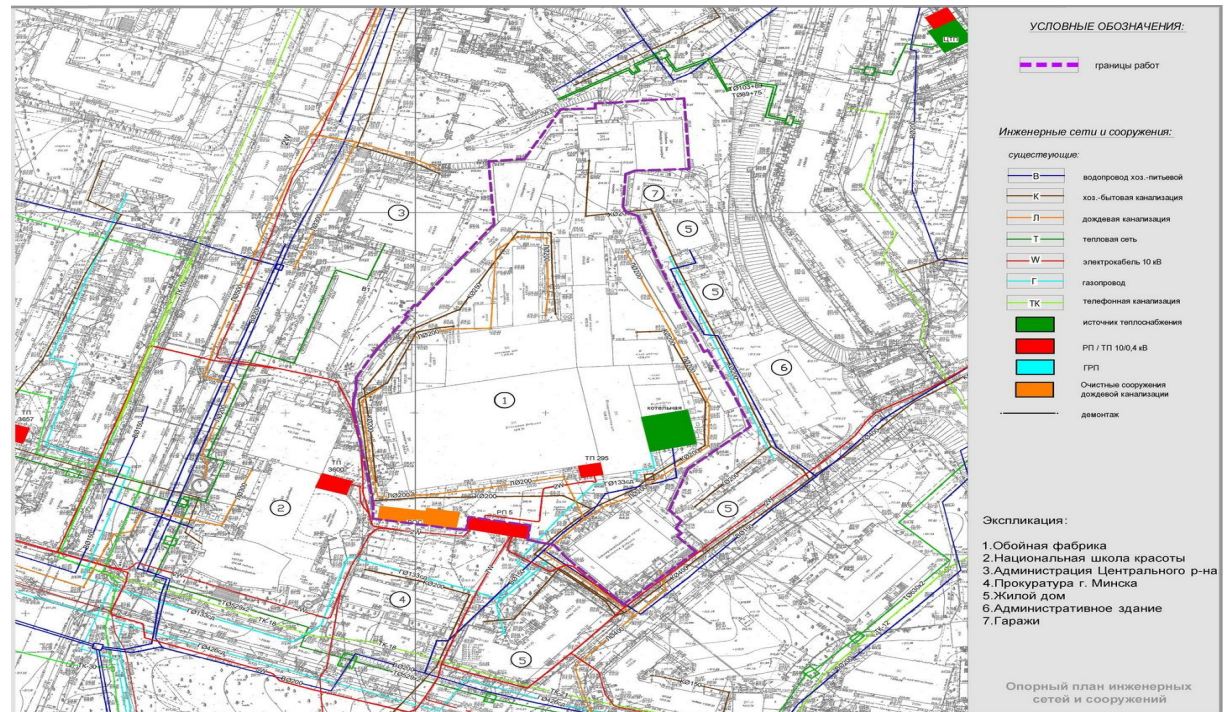
3. Разрешение на строительство
4. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)

Документы необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство
6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)

Документы необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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.

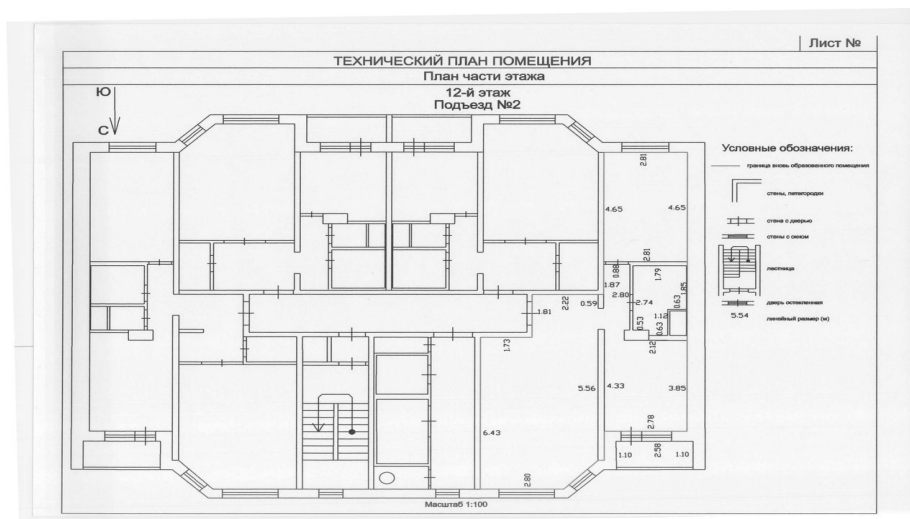


Документы необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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 федерального государственного экологического надзора
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;

Документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

11. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;
12. Технический план объекта капитального строительства



Общий срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать **10 дней**

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении государственной услуги



Сдача объекта заказчику

Оценка соответствия законченного строительством объекта *проекту, требованиям нормативных документов (технических регламентов) и технических условий* решением заказчика (застройщика) может осуществляться посредством приемочной комиссии или без нее.

Сдача объекта заказчику – первый этап приемки объекта строительства, при котором участвуют две стороны договора строительного подряда - заказчик и подрядчик, сопровождается составлением и подписанием исполнителем работ (генподрядчиком) и заказчиком Акта законченного строительством объекта

Законченный строительством объект согласно пункту 4.1 МГСН 8.01-00 предъявляется к приемке заказчику подрядчиком в составе и объеме, предусмотренных утвержденным проектом и договором подряда.

На объекте выполнены и приняты в соответствии с требованиями проекта и нормативных документов все предусмотренные договором подряда СМР.

После приемки объекта по акту от подрядчика заказчик в соответствии с пунктом 5.2 МГСН 8.01-00 обязан подготовить его к вводу в эксплуатацию, обеспечив:

- *выполнение индивидуального и комплексного опробования инженерно-технического оборудования;*
- *производство пусконаладочных работ с пробной эксплуатацией и выпуском продукции;*
- *передачу территориальным или другим эксплуатационным организациям внешних коммуникаций и инженерных сооружений на обслуживание;*
- *получение заключений, специальных разрешений на эксплуатацию объектов и оборудования в соответствующих органах государственного надзора;*
- *укомплектование объекта аттестованными эксплуатационными кадрами, сырьевыми и другими материально-техническими ресурсами.*

Порядок приемки и ввода объекта законченного строительством в эксплуатацию

Порядок приемки и ввода объекта законченного строительством в эксплуатацию регламентирован, на сегодняшний день, двумя документами:

- Статьей 55 Градостроительного кодекса РФ ***"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"*** - это документ, который подтверждает, что строительство или реконструкция объекта капитального строительства выполнены в соответствии с полученным разрешением на строительство, что объект капитального строительства построен или реконструирован в соответствии с градостроительным планом земельного участка, а в случае линейного объекта, в соответствии с проектом планировки территории и проектом межевания территории, а также проектной документацией. Соответственно, ввод объекта в эксплуатацию возможен только в случае наличия разрешения на строительство;

- Положением об осуществлении ГСН в РФ, утвержденным, постановлением Правительства РФ от 1.02.06г. №54.

К участию в оценке соответствия законченного строительством объекта могут привлекаться:

- Представители проектной организации (если на объекте осуществляется авторский надзор);
- Представители территориальных исполнительных органов государственной власти, на территории которых находится объект;
- Представители уполномоченный орган исполнительной власти, в предмете ведения которого находятся объекты культурного наследия (по объектам культурного наследия, на которых осуществлен капитальный ремонт или работы по приспособлению объекта для современного использования);
- Представители органов государственного надзора и эксплуатирующей организации.

Сдача готового объекта

Регламентируется:

1. СП 68.13330.2011 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения (актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87).
2. Приказом Министерства РФ по связи и информатизации от 09.09.2003 г № 113 "Об утверждении "Правил ввода в эксплуатацию сооружений связи", а также Федеральным законом РФ от 07.07.2003 г. "О связи".
3. ТСН Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.
4. МГСН 8.01-00 Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.

Прием (получение) запроса и документов (информации),
необходимых для получения разрешения на ввод объекта
строительства

Основание

Обращение
заявителя

Должностное
лицо

Специалист органа
исполнительно
власти

Осуществляет
прием запроса и
документов

Обработка документов (информации), необходимых для предоставления разрешения на ввод объекта строительства

Основание

Сформированный комплект документов

Должностное лицо

Специалист, уполномоченный на предоставление разрешения на ввод объекта строительства

Формирует дело по объекту капитального строительства

Обеспечивает осуществление осмотра объекта капитального строительства

Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления разрешение на ввод объекта строительства в Базовый регистр

Основание

Поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), дела по объекту капитального строительства

Должностное
лицо

Руководитель органа
исполнительной
власти

Подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении государственной услуги

Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

Выдача (направление) заявителю документов
и (или) информации, подтверждающих предоставление/отказ
разрешение на ввод объекта строительства

Основание

Подписанное
разрешение на ввод
объекта в эксплуатацию
(решение об отказе в
предоставлении
государственной услуги)

Должностное
лицо

Специалист органа
исполнительной
власти

Выдает (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
либо решение об отказе в предоставлении разрешение на ввод объекта
строительства

Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего разрешение на ввод объекта строительства

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органом, **выдавшим разрешение на строительство объекта капитального строительства:**

- Комитетом государственного строительного надзора города Москвы;
- Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;
- Департаментом культурного наследия города Москвы

Пример разрешения на ввод в эксплуатацию

Кому закрытому акционерному
(наименование застройщика)
обществу «ТРИСС»
(фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц)
 127082, г. Москва, Петровское-Рязановское шоссе, д. 10, корп. 1
или иной указанный в адрес

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию № RU 50301000 - 23

1. Администрация городского округа Химки Московской области
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, полномочиями на вводе объектов в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства **многоэтажного жилого дома 2-ой пусковой комплекс (секции Г,Д,Е,Ж)**
(наименование объекта капитального строительства)

в соответствии с проектом, разработанным ООО «Трест Темпстрой 16»
(лицензия ГС-1-50-02-28-0-7703146239-017387-1 от 17.04.2003г.)
(наименование проектной организации)

расположенного по адресу: Московская область, г. Химки, микрорайон Подрезково
(наименование объекта капитального строительства с указанием района Российской Федерации, административного района (г. н. или городского округа)
(ранее Химкинский район, пос. Новоподрезково, микрорайон № 2), ул. Железнодорожная

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Ед. измерения	По проекту	Фактически
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м	112024	112448,0
в том числе подземной части	куб. м	7560	7625,0
Общая площадь здания	кв. м	27406,3	27459,2
Площадь встроенно-пристроенных нежилых помещений	кв. м	2808,91	2916,0
Количество зданий	штук	1	1
Общее количество этажей	штук	17-20, мансарда, подвал	17-20, мансарда, подвал
II. Нежилые объекты			
Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест		-	-
Количество посетителей		-	-
Вместимость		-	-
Наименование показателя	Ед. измерения	По проекту	Фактически
<small>(наим. показателя)</small>		-	-
<small>(наим. показателя)</small>		-	-

Объекты производственного назначения			
Мощность		-	-
Производительность		-	-
Протяженность		-	-
<small>(наим. показателя)</small>		-	-
<small>(наим. показателя)</small>		-	-
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
III. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений <small>(за исключением балконов, лоджий)</small>	кв. м	19557,0	20065,8
Количество этажей	штук	17-20, мансарда, подвал	17-20, мансарда, подвал
Количество секций	секций	4	4
Количество квартир - всего	штук/кв. м	370	370
в том числе:			
1-комнатные	штук/кв. м	222	222/8589,1
2-комнатные	штук/кв. м	64	64/5799,6
3-комнатные	штук/кв. м	64	64/5897,1
4-комнатные	штук/кв. м	-	-
более чем 4-комнатные	штук/кв. м	-	-
Общая площадь жилых помещений <small>(с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)</small>	кв. м	21794,91	22020,6
Материалы фундаментов		монокотная ж/б	монокотная ж/б
Материалы стен		камень	камень
Материалы перекрытий		монокотная ж/б	монокотная ж/б
Материалы кровли		металл	металл
IV. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей	-	-
и том числе строительство-монтажных работ	тыс. рублей	-	-

Заместитель Главы
 Администрации городского
 округа
(подпись)
(подпись)
 «01» апреля 2010 г.



Д.А. Позднев
(подпись)