

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 января 2007 г. N 55-ПП
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ
КОМИТЕТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 23.10.2007 N 924-ПП, от
27.11.2007 N 1013-ПП, от 24.08.2010 N 743-ПП, от 07.09.2010 N 770-ПП)

В целях совершенствования порядка выдачи документов Комитетом государственного строительного надзора города Москвы в режиме "одного окна" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Регламент подготовки документов Комитетом государственного строительного надзора города Москвы в режиме "одного окна" (приложение 1).

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП и от 12 декабря 2006 г. N 976-ПП):

2.1. В пункте 155 приложения 3 к постановлению исключить слова "градостроительного объекта в городе Москве".

2.2. В пункте 156 приложения 3 к постановлению исключить слова "после принятия нормативного правового акта города Москвы, устанавливающего порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (постановление Правительства Москвы от 02.05.2006 N 311-ПП)".

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2006 г. N 976-ПП и от 27 декабря 2006 г. N 1048-ПП):

3.1. В пункте 381 приложения 1 к постановлению исключить слова "градостроительного объекта в городе Москве".

3.2. В пункте 382 приложения 1 к постановлению исключить слова "после принятия нормативного правового акта города Москвы, устанавливающего порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (постановление Правительства Москвы от 02.05.2006 N 311-ПП)".

3.3. Дополнить раздел "Комитет государственного строительного надзора города Москвы (Мосгосстройнадзор)" приложения 1 к постановлению пунктом 382а в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.4. В пункте 155 приложения 2 к постановлению исключить слова "градостроительного объекта в городе Москве".

3.5. В пункте 156 приложения 2 к постановлению исключить слова "после принятия

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

нормативного правового акта города Москвы, устанавливающего порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (постановление Правительства Москвы от 02.05.2006 N 311-ПП)".

4. Признать утратившими силу пункты 3 и 4 постановления Правительства Москвы от 28 сентября 2004 г. N 671-ПП "Об обеспечении реализации Закона города Москвы от 9 июля 2003 года N 50 "О порядке подготовки и получения разрешений на **строительство**, реконструкцию градостроительных объектов в городе Москве" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 14 июня 2005 г. N 418-ПП и от 12 сентября 2006 г. N 687-ПП) и приложения 3 и 4 к постановлению.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Ресина В.И.

И.о. Мэра Москвы

В.И. Ресин

Приложение 1

к постановлению Правительства

Москвы

от 30 января 2007 г. N 55-ПП

РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 23.10.2007 N 924-ПП, от 27.11.2007 N 1013-ПП, от 24.08.2010 N 743-ПП, от 07.09.2010 N 770-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент подготовки документов Комитетом государственного строительного надзора города Москвы в режиме "одного окна" (далее - Регламент) определяет порядок организационного и документационного обеспечения работы с заявителями (юридическими и физическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями), обратившимися в службу "одного окна" Комитета государственного строительного надзора города Москвы (далее - Мосгосстройнадзор) за получением следующих документов:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

- разрешение на *строительство*;
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- свидетельство об аккредитации.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 07.09.2010 N 770-ПП)

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями постановлений Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" и от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям".

1.3. В качестве службы "одного окна" Мосгосстройнадзора определен отдел приема и выдачи документов в режиме "одного окна" (далее - служба "одного окна"), непосредственно осуществляющий прием (регистрацию) заявлений и документов, представляемых заявителями для осуществления работ по подготовке запрашиваемых документов, а также выдачу оформленных документов либо мотивированных отказов заявителям.

1.4. Структура и штатная численность службы "одного окна" утверждаются председателем Мосгосстройнадзора исходя из количества и сложности подготовки и оформления выдаваемых документов.

1.5. Подготовка и оформление документов, выдаваемых Мосгосстройнадзором заявителям в режиме "одного окна", осуществляются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", постановлением Правительства Москвы от 2 мая 2006 г. N 311-ПП "Об утверждении Положения о Комитете государственного строительного надзора города Москвы", постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, а также настоящим Регламентом.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.09.2010 N 770-ПП)

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Заявители - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обращающиеся в службу "одного окна" Мосгосстройнадзора за получением запрашиваемых документов.

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Запрашиваемые документы - выдаваемые Мосгосстройнадзором заявителю документы, оформленные в установленном порядке в режиме "одного окна".

1.7. Все документы, оформляемые Мосгосстройнадзором в режиме "одного окна", выдаются заявителям на безвозмездной основе.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

1.8. Для получения запрашиваемых документов заявители оформляют и сдают в службу "одного окна" соответствующие заявления с прилагаемыми комплектами документов, необходимых для осуществления работ по подготовке требуемых документов.

1.9. Перечни и виды документов, которые заявители должны представить в службу "одного окна" для подготовки запрашиваемых документов, и сроки их оформления (исполнения) определяются Регламентной таблицей подготовки документов Мосгосстройнадзором в режиме "одного окна" (далее - Регламентная таблица) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

1.10. Заявления, представляемые заявителями в службу "одного окна" для получения запрашиваемых документов, оформляются по установленным образцам (приложение 2 к настоящему Регламенту). Работа службы "одного окна" с заявителями по устным запросам без оформления заявления в письменном виде не допускается.

1.11. Прием заявлений и документов у заявителей, а также выдача им запрашиваемых документов либо мотивированных отказов осуществляются специалистами службы "одного окна" на первом этаже здания Мосгосстройнадзора по адресу: 121059, Москва, ул. Брянская, д. 9.

1.12. Устанавливается следующий режим работы службы "одного окна": прием заявлений и документов от заявителей, выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию - понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45.

2. Порядок приема заявлений на подготовку и выдачу документа заявителю

2.1. При приеме заявлений и комплектов документов у заявителей сотрудник службы "одного окна":

2.1.1. Проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, необходимых для выдачи запрашиваемого документа. В случае выявленных несоответствий либо отсутствия необходимых документов заявление не принимается.

2.1.2. Регистрирует заявление в электронном журнале регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна" (далее - электронный журнал).

(п. 2.1.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 27.11.2007 N 1013-ПП)

2.1.3. Ставит штамп службы "одного окна" Мосгосстройнадзора на оригинале заявления, передаваемого заявителем в службу "одного окна", на выдачу запрашиваемого документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 27.11.2007 N 1013-ПП)

2.1.4. Выдает на руки заявителю после регистрации заявлений один экземпляр выписки из электронного журнала, заверенный подписью сотрудника службы "одного окна". Второй экземпляр выписки, подписанный сотрудником службы "одного окна" и заявителем, подшивает к заявлению.

(п. 2.1.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 27.11.2007 N 1013-ПП)

2.1.5. По требованию заявителя оказывает необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка приема и выдачи документов службой "одного окна".

2.1.6. Знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами,

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

регламентирующими работу Мосгосстройнадзора в режиме "одного окна".

2.2. Причинами отказа в приеме документов у заявителя в службе "одного окна" могут являться:

2.2.1. Обращение заявителя о выдаче документов, оформление которых не осуществляется Мосгосстройнадзором.

2.2.2. Наличие у заявителя неполного комплекта документов, определенного в Регламентной таблице (приложение 1 к настоящему Регламенту).

2.2.3. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.3. По требованию заявителя отказ в приеме документов в службе "одного окна" может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде.

2.4. Отказ в приеме документов может быть обжалован заявителем председателю Мосгосстройнадзора либо в суде.

3. Порядок подготовки документа заявителю

3.1. Документы, выдаваемые Мосгосстройнадзором в режиме "одного окна" заявителям, оформляются на бланках по формам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю". Привлечение заявителей к процессу подготовки выдаваемых Мосгосстройнадзором документов не допускается.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.09.2010 N 770-ПП)

3.2. Специалисты службы "одного окна" передают заявления и прилагаемые комплекты документов в соответствующие структурные подразделения Мосгосстройнадзора на исполнение не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.3. Передача заявлений и прилагаемых комплектов документов на исполнение производится службой "одного окна" как с использованием бумажных носителей (оригиналов или копий), так и в электронном виде.

3.4. Должностные лица структурных подразделений Мосгосстройнадзора, ответственные за подготовку (оформление) выдаваемых заявителям документов:

3.4.1. Проверяют наличие, состав (комплектность), легитимность документов, представленных заявителями для подготовки (оформления) запрашиваемых документов.

3.4.2. Проводят оценку поступивших от заявителей документов в соответствии с действующими в Российской Федерации и в городе Москве нормативными правовыми документами. При обнаружении несоответствий представленных документов в установленный срок извещают заявителя об отказе в выдаче запрашиваемых документов и осуществляют возврат ему комплекта принятых документов с письменным указанием причин отказа.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

3.4.3. Принимают в пределах своей компетенции решения об оформлении принятых на исполнение документов или осуществляют подготовку проектов выдаваемых документов для представления на подпись соответствующим должностным лицам Мосгосстройнадзора в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемым комплектом документов от службы "одного окна".

3.4.4. При наличии законных оснований оформляют мотивированный отказ. Отказ оформляется в письменной форме с указанием причин невозможности удовлетворения требований заявителя и по возможности рекомендаций по устранению причин отказа.

3.5. Оформленные в установленном порядке документы или мотивированные отказы передаются в службу "одного окна" для выдачи заявителям или их доверенным лицам.

3.6. Сроки оформления запрашиваемых документов, определенные в Регламентной таблице, исчисляются в рабочих днях со дня, следующего за днем приема заявления и документов у заявителя.

3.7. Сроком выдачи заявителю запрашиваемого документа считается день, следующий за днем оформления требуемого документа (в рабочих днях).

3.8. Контроль за соблюдением сроков подготовки (оформления) запрашиваемых документов согласно срокам, определенным для данного документа в Регламентной таблице, осуществляют руководитель и специалисты службы "одного окна".

3.9. Ответственность за соблюдение сроков подготовки выдаваемых документов и качество их оформления возлагается на руководителей и должностных лиц структурных подразделений Мосгосстройнадзора, принявших документы на исполнение.

4. Порядок выдачи запрашиваемого документа заявителю либо мотивированного отказа

4.1. Выдача запрашиваемого документа или мотивированного отказа производится заявителю:

4.1.1. Физическому лицу - при наличии документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя при наличии оформленной в установленном порядке доверенности на право получения запрашиваемого документа и документа, удостоверяющего личность.

4.1.2. Представителю юридического лица (индивидуального предпринимателя) - при наличии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.2. При выдаче запрашиваемых документов либо мотивированных отказов сотрудник службы "одного окна":

4.2.1. Выдает запрашиваемые документы или мотивированные отказы в установленные для каждого вида документа сроки. При этом заявители подтверждают получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей строке выписки из электронного журнала и на втором экземпляре запрашиваемого документа.

(п. 4.2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 27.11.2007 N 1013-ПП)

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

4.2.2. Вводит информацию о выдаче документов или мотивированных отказов заявителям в электронный журнал.

(п. 4.2.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 27.11.2007 N 1013-ПП)

4.3. В случае если запрашиваемый заявителем документ или мотивированный отказ подготовлен раньше установленного срока, специалист службы "одного окна" информирует об этом заявителя и осуществляет выдачу запрашиваемых документов в установленном порядке.

4.4. Причинами мотивированного отказа в выдаче запрашиваемого заявителем документа могут служить:

4.4.1. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа.

4.4.2. Отсутствие права у заявителя на получение запрашиваемого документа.

4.4.3. Невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов.

4.4.4. Требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установлено для данного вида документа.

4.4.5. Иные основания для отказа, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.5. Отказ в выдаче запрашиваемого документа может быть обжалован заявителем председателю Мосгосстройнадзора либо в суде.

4.6. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, подготовки или оформления документа, подлежащего выдаче в режиме "одного окна". При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного заявления.

5. Хранение документов

5.1. Невостребованный документ хранится в течение установленного срока его действия, но не более одного года со дня его подготовки (оформления).

5.2. По истечении установленного срока хранения невостребованного документа, определенного настоящим Регламентом, указанный документ считается недействительным и подлежит уничтожению в установленном порядке.

6. Контроль за соблюдением Регламента

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляется председателем Мосгосстройнадзора или одним из его заместителей.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Регламента должностными лицами и сотрудниками, обеспечивающими деятельность Мосгосстройнадзора в режиме "одного окна", влечет их дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

Приложение 1

к Регламенту

**РЕГЛАМЕНТНАЯ ТАБЛИЦА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ
"ОДНОГО ОКНА"**

**(в ред. постановлений Правительства Москвы от 23.10.2007 N 924-ПП, от 27.11.2007 N 1013-ПП,
от 24.08.2010 N 743-ПП, от 07.09.2010 N 770-ПП)**

N подготовки	Наименование документов, (исполнения) документа	Наименование документов, представляемых заявителем для подготовки запрашиваемого документа	Срок
1	Разрешение на более 10 рабочих	1. Заявление о выдаче разрешения	Не
	строительство объекта	на строительство (приложение 2	

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [дома из клееного бруса.](#)

| дней |

| (форма утверждена | к настоящему Регламенту) в 2 экз.

| постановлением | 2. Правоустанавливающие документы

| Правительства | на земельный участок.

| Российской Федерации | 3. Градостроительный план

| от 24.11.2005 N 698) | земельного участка.

| | 4. Материалы, содержащиеся

| | в проектной документации:

| | а) пояснительная 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, границ

| | зон действия публичных сервитутов,

| | объектов археологического

| | наследия;

| | в) схема планировочной организации

земельного участка, подтверждающая
расположение линейного объекта
в пределах красных линий,
утвержденных в составе документации
по планировке территории
применительно к линейным объектам;
г) архитектурные схемы, отображающие
решения;
д) сведения об инженерном
оборудовании, сводный план сетей
инженерно-технического
обеспечения с обозначением мест
подключения проектируемого объекта
капитального строительства к сетям
инженерно-технического обеспечения;
е) проект организации
строительства объекта капитального
строительства;
ж) проект организации работ
по сносу или демонтажу объектов

| капитального строительства, их
| частей.

| 5. Положительное заключение
| государственной экспертизы
| проектной документации
| (применительно к проектной
| документации объектов,
| предусмотренных статьей 49
| Градостроительного кодекса
| Российской Федерации) .

| 6. 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) .

| 7. Согласие всех правообладателей
| объекта капитального строительства

| в случае реконструкции такого

| объекта

+-----+
-----+
| (в ред. постановления Правительства Москвы от 27.11.2007 N 1013-
ПП) |

+---T-----T-----T---
-----+
| 2 | Разрешение на ввод | 1. Заявление о выдаче разрешения | Не
более 10 рабочих |

| объекта в эксплуатацию | на ввод объекта в эксплуатацию
| дней |

| (форма утверждена | (приложение 2 к настоящему

| постановлением | Регламенту) в 2 экз.

| Правительства | 2. Правоустанавливающие документы

| Российской Федерации | на земельный участок.

| от 24.11.2005 N 698) | 3. Градостроительный план

| земельного участка.

| 4. Разрешение на строительство.

| 5. Акт приемки объекта

| | капитального строительства (в
случае |

| осуществления строительства,

| реконструкции, капитального ремонта

| на основании договора).

| 6. Документ, подтверждающий

| | | соответствие построенного,
| | | реконструированного,
| | | отремонтированного объекта
| | | капитального строительства
| | | требованиям технических
| | | регламентов и подписанный лицом,
| | | осуществляющим строительство.
| | | 7. Документ, подтверждающий
| | | соответствие параметров
| | | построенного,
| | | реконструированного,
| | | отремонтированного объекта
| | | капитального строительства
| | | проектной документации и
подписанный | | | лицом, осуществляющим строительство
| | | (лицом, осуществляющим
| | | строительство, и застройщиком
| | | или заказчиком в случае
| | | осуществления строительства,
| | | реконструкции, капитального

|
|
| | | ремонта на основании договора) ,
|
| | | за исключением случаев
| осуществления |
| | | строительства, реконструкции,
| | | капитального ремонта объектов
| | | индивидуального жилищного
| | | строительства.
| | | 8. Документы <*>, подтверждающие
| | | соответствие построенного,
| | | реконструированного,
| | | отремонтированного объекта
| | | капитального строительства
| | | техническим условиям и подписанные
| | | представителями организаций,
| | | осуществляющих эксплуатацию сетей
| | | инженерно-технического обеспечения
| | | (при их наличии) .
| | | 9. Схема, отображающая расположение
| | | построенного, реконструированного,
| | | отремонтированного объекта
| | | капитального строительства,

| | | капитального строительства
 | | | |
 | | | | требованиям технических
 | | | | регламентов и проектной
 документации | | |

+---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
 -----+

| (в ред. постановлений Правительства Москвы от 23.10.2007 N 924-ПП,
 от 27.11.2007 |

| N 1013-
 ПП) | | &nb
 sp; | |

+---Т-----Т-----Т-----Т-----+
 -----+

| 3 | Свидетельство об | | 1. Заявление о предоставлении | Не
 более 10 дней для | |

| | аккредитации (форма | | свидетельства об аккредитации по
 | граждан, не более 30 | |

| | утверждена | | форме (приложение 2 к настоящему | | дней
 для организации | |

| | постановлением | | Регламенту) .
 | | |

| | Правительства | | 2. Копии учредительных документов
 (с | | |

| | Российской Федерации | | представлением оригиналов в случае,
 | | |

| | от 20 августа 2009 г. | | если верность копий не
 | | |

| | N 689) | | засвидетельствована в нотариальном
 | | |

| | | | порядке) - для организации.
 | | |

| | | | 3. Выписка из Единого
 | | |

| | | | государственного реестра
 юридических | | |

| | | | лиц.
 | | |

| 4. Копии документов, подтверждающих

| наличие у заявителя помещений,

| **сооружений**, приборов, иного

| оборудования и оснащения,

| находящихся у него в собственности

| или на ином законном основании,

| необходимых для выполнения работ

| по проведению мероприятий по

| контролю, - для организаций.

| 5. Копии документов, подтверждающих

| наличие в штате заявителя не менее

| специалистов, имеющих среднее

| профессиональное и (или) высшее

| профессиональное образование, а

| также стаж работы по заявленным

| видам деятельности не менее 5 лет

| (копии штатного расписания, приказа

| о приеме на работу, трудовых

книжек, |

| документов об образовании), - для

| организации.

| 6. Копии документов, подтверждающих
| профессиональное и (или) высшее
| профессиональное образование, а
| также стаж работы по заявленным
| видам деятельности не менее 5 лет
| (копии трудовой книжки, трудовых
| договоров, договоров о выполнении
| гражданином работ (услуг) по
| заявленным видам деятельности за
| последние 3 года, документов об
| образовании), - для гражданина.

| 7. Перечень документов,

| регламентирующих вопросы
организации |
| и проведения мероприятий по
контролю |
| в сфере государственного
| строительного надзора, - для
| организации

+-----+
-----+
| (п. 3 введен постановлением Правительства Москвы от 07.09.2010 N
770-ПП) |

L-----

Примечание. До осуществления выдачи градостроительного плана земельного участка необходимо представлять акт разрешенного использования участка территории градостроительного объекта, утвержденный в установленном порядке.

Правоустанавливающие документы на земельный участок, градостроительный план земельного участка, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции могут представляться заявителем как на бумажных носителях, так и в электронном виде при наличии электронной цифровой подписи или запрашиваться из автоматизированных систем и баз данных соответствующих департаментов и комитетов через среду электронного взаимодействия Метасистемы "Электронная Москва" (СЭВ МЭМ) в установленном порядке.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 24.08.2010 N 743-ПП)

<*> Примерный перечень документов согласно прилагаемой таблице.

(сноска введена постановлением Правительства Москвы от 23.10.2007 N 924-ПП)

Таблица

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ
ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ТЕХНИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ И ПОДПИСАННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ЭКСПЛУАТАЦИЮ СЕТЕЙ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(введен постановлением Правительства Москвы от 23.10.2007 N 924-ПП)**

- | № 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 N 53-РЗМ |

Приложение 2

к Регламенту

**ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПОДГОТОВКУ И ВЫДАЧУ ЗАПРАШИВАЕМЫХ
ДОКУМЕНТОВ
(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.09.2010 N 770-ПП)**

1. Образец заявления

о выдаче разрешения на строительство

Председателю Комитета государственного

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Застройщик _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адрес; тел.,

банковские реквизиты или Ф.И.О., паспортные

данные и адрес физ. лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОТ " __ " _____ 200__ Г.

Прошу выдать разрешение на строительство в полном объеме, по
отдельным этапам _____

(нужное подчеркнуть)

Наименование объекта _____

на земельном участке по адресу: _____

(город, улица, просп., пер. и т.д.;

кадастровый номер участка)

сроком на _____ месяца (ев)

(в соответствии с ПОС)

При этом сообщаю:

строительство будет осуществляться на основании _____

(распорядительный

документ Правительства Москвы или уполномоченного территориального

органа исполнительной власти города Москвы о строительстве,
реконструкции объекта)

право на пользование землей закреплено _____
(номер, дата договора аренды

земельного участка, свидетельства о праве собственности на объект
недвижимости и т.д.)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в Комитет государственного
строительного надзора города Москвы.

Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

Застройщик: _____
(наименование должности (личная (фамилия и
руководителя организации, подпись) инициалы)
индивидуального
предпринимателя или
физического лица)

М.П.

2. Образец заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Председателю Комитета государственного
строительного надзора города Москвы

Застройщик _____
(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адрес; тел.,

банковские реквизиты; или ФИО, паспортные

данные и адрес физ. лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование _____

Функциональное назначение _____

Район _____

Адрес (строительный и почтовый) _____

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

(наименование должности
руководителя организации,

индивидуального
предпринимателя или
физического лица)

(личная
подпись)

(фамилия и
инициалы)

М.П.

**3. Образец заявления о предоставлении свидетельства об аккредитации
(введен постановлением Правительства Москвы от 07.09.2010 N 770-ПП)
ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АККРЕДИТАЦИИ**

В Комитет государственного строительного надзора города
Москвы

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании
ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса.](#)

на предоставление свидетельства об аккредитации в качестве эксперта,

экспертной организации (нужное подчеркнуть), привлекаемых к проведению

мероприятий по контролю при осуществлении государственного строительного

надзора на право проведения

(перечень видов деятельности (работ (услуг), выполняемых (оказываемых) при проведении мероприятий по надзору (контролю)

От

(полное и сокращенное наименования, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество гражданина)

Место нахождения и места осуществления деятельности

(почтовые адреса места нахождения и места осуществления

деятельности, номера телефонов, телефаксов, адреса электронной почты юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица

(ОГРН и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)

Место жительства

(почтовый адрес места жительства гражданина, номера телефона,

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

телефакса, адреса электронной почты юридического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина)

Идентификационный номер налогоплательщика

(ИНН и реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)

Заявляемый срок действия свидетельства об аккредитации

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи от " __ " _____

20__ г. <*>

<*> Опись документов, представляемых в орган по аккредитации

одновременно с заявлением (с указанием наименований документов, количества

листов, даты составления описи и с подписью лица, составившего опись).

Заявление составлено " __ " _____ 20__ г.

(должность руководителя
руководителя

юридического лица)
лица

представителя

лица,

(подпись руководителя

юридического лица или

представителя

юридического лица,

гражданина)

(Ф.И.О.

юридического

или

юридического

гражданина)

М. П.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 30 января 2007 г. N 55-ПП

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА
МОСКВЫ ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2006 Г. N 856-ПП**

Комитет государственного строительного надзора города
Москвы (Мосгосстройнадзор)

381. 1. Разрешение на
строительство Не более
10

bsp; дней

bsp;

382. 2. Разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию Не более 10

bsp; дней

bsp;

382а. 3. Заключение о соответствии построенного,
реконструированного, Не более 10

отремонтированного объекта капитального строительства

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании
ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

требованиям | дней |
| | | технических регламентов и проектной
документации | |