

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
УРИЦКИЙ РАЙОН

ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Администрация пгт. Нарышкино

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июля 2021 г.

№ 112

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области в целях малоэтажного жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Жилищным [кодексом](#) РФ, Градостроительным [кодексом](#) РФ, [пунктом 20 части 1 ст. 14](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [пунктом 4 статьи 4](#) Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года N 2441-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области", Уставом поселка Нарышкино Урицкого района Орловской области администрация пгт. Нарышкино

постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области в целях малоэтажного жилищного строительства».

2. Признать утратившими силу:

постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 13.11.2018 №136 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области в целях малоэтажного жилищного строительства»;

постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 08.10.2019 №143 «О внесении изменений в постановление от 13.11.2018 №136 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области в целях малоэтажного жилищного строительства»;

постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 20.04.2021 №65 «О внесении изменений в постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 08.10.2019 №143 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области в целях малоэтажного жилищного строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации пгт. Нарышкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Р.Л. Тверской

Приложение
к постановлению
администрации
пгт. Нарышкино Урицкого
района Орловской области
от 19.07.2021 №112

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района в целях малоэтажного жилищного строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации пгт Нарышкино Урицкого района, должностных лиц администрации пгт Нарышкино Урицкого района.

Административный регламент разработан с целью повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги- «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района в целях малоэтажного жилищного строительства»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского поселения Нарышкино Урицкого района: главный специалист по градостроительству и благоустройству (далее - специалист).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объектов в эксплуатацию";

2) мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс РФ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 1 декабря 2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

- Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- постановление Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства";

- постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объектов в эксплуатацию";

- Закон Орловской области от 20 декабря 2019 N 2441-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области".

2.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие санитарным правилам и нормам;
- соответствие требованиям пожарной безопасности;
- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных;
- наличие автоматизированного рабочего места;
- наличие доступа к сети Интернет;
- наличие средств связи;

- наличие офисной мебели;
- наличие сидячих мест, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа и выхода в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для чего входы в указанные здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
 - содействие, при необходимости, со стороны работников администрации района инвалиду при входе в здание и выходе из него;
 - оборудование на территориях, прилегающих к зданиям, мест для парковки транспортных средств инвалидов;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников администрации района;
 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, а также с помощью работников администрации района, предоставляющих муниципальную услугу;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск в здание и в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
 - оказание уполномоченным специалистом администрации городского поселения Нарышкино, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель в администрацию городского поселения Нарышкино Урицкого района представляет:

- 1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство;
- 4) разрешение на строительство;
- 5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного

строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

10) 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;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3, 4 и 9 части 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией Урицкого района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.2.1. Документы, указанные в пунктах 2, 5, 6, 7 и 8 части 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией пгт Нарышкино Урицкого района в органах и организациях, в распоряжении

которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.2.2. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 2.6.2 настоящего административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.3. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в частях 2.6.1 и 2.6.2.2 настоящего административного регламента. Документы, предусмотренные частями 2.6.1 и 2.6.2.2 настоящего административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в частях 2.6.1 и 2.6.2.2 настоящего административного регламента документов и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в частях 2.6.1 и 2.6.2.2 настоящего административного регламента, в администрацию пгт Нарышкино Урицкого района в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

Указанные в пунктах 6 и 9 части 2.6.1 настоящего административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Урицкого района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в части 5 настоящего административного регламента.

2.9.1. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

2.9.2. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Урицкого района:

муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

заявление гражданина регистрируется в день поступления заявления с указанием даты и времени поступления заявления.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении муниципальной услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) степень удовлетворенности заявителей предоставленной услугой;

2) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

3) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации пгт Нарышкино Урицкого района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Порядок информирования о предоставлении услуги

3.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах администрации п.г.т. Нарышкино:

Местонахождение администрации: 303900, Орловская область, Урицкий район, пгт. Нарышкино, ул. Ленина, д.104, пом. 2.

Контактные телефоны: приемная (48647) 2-07-06; главный специалист по градостроительству и благоустройству администрации п.г.т. Нарышкино (48647) 2-11-40, факс (48647)2-07-06.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00).

Кроме того, сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы администрации п.г.т. Нарышкино размещаются на официальном сайте администрации п.г.т. Нарышкино Урицкого район Орловской области в сети Интернет (www.admnar.ru).

Электронный адрес администрации п.г.т. Нарышкино: admnar@yandex.ru

Должностными лицами администрации пгт Нарышкино заявителям-инвалидам оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2. Консультации по процедурам муниципальной услуги могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону, по факсу, по электронной почте.

При осуществлении консультирования по телефону специалист обязан, в соответствии с поступившим запросом, предоставить информацию по следующим вопросам:

1) о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства заявка на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) о нормативных актах по вопросам выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) о принятии решения по конкретной заявке на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) о выданных разрешениях на ввод объектов в эксплуатацию.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

5) Время разговора по телефону не должно превышать 5 минут. Время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги должно составлять не более 10 минут.

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в части 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления на имя главы администрации о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 1).

3.3.2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется без взимания платы.

4. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - не более пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию пгт Нарышкино заявления

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

5.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, предусмотренных частью 2.6.1 настоящего административного регламента, и иных документов, необходимых для получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на учет, которые могут устанавливаться Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

6) поступление в администрацию пгт Нарышкино Урицкого района ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи разрешения на строительство, в соответствии с частями 2.6.1 п. 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в выдаче разрешения на строительство по указанному основанию допускается в случае, если администрация пгт Нарышкино Урицкого района после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для выдачи разрешения на строительство, в соответствии с частями 2.6.2 п. 2.6 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию.

5.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с частью 2.6.2 настоящей статьи, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

5.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

5.4. Результатом предоставления услуги, связанной с исполнением функции по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является получение соответствующего разрешения. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается главой района.

5.5. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3. Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

6. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по заявлению (обращению) физических и юридических лиц или их законных представителей, и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в части 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 3) осмотр объекта капитального строительства;
- 4) выдача заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

5) размещение информации о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

6) Проведение мероприятий по предоставлению муниципальных услуг в упреждающем режиме.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа.

6.3. Заявителями, застройщиками (заказчиками) являются:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- российские и иностранные юридические лица.

6.4. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Инвалидам муниципальная услуга предоставляется во внеочередном порядке. Места ожидания, предназначенные для инвалидов, должны отвечать требованиям, установленным в части 2.5 административного регламента.

6.5. Административные процедуры при исполнении функции по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию:

6.5.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

6.5.2. Регистрация полученного заявления осуществляется ответственным за делопроизводство лицом, не позднее дня, следующего за днем получения, и в течение одного рабочего дня передается специалисту для рассмотрения и принятия решения.

6.5.3. Специалист знакомится с предоставленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям и в случае:

- соответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных частью 2.6.1 настоящего административного регламента, регистрирует поступившее заявление.

- несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных частью 2.6.1 настоящего административного регламента, не регистрирует поступившее заявление и возвращает его вместе с прилагаемыми документами заявителю, устно сообщив о причине отказа в приеме заявления.

6.5.5. Если заявитель не согласен с причиной отказа и настаивает на приеме заявления и прилагаемых документов, заявление регистрируется и принимается с неполным комплектом документов. В течении 10 дней после регистрации заявления готовится письменный отказ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с несоответствием прилагаемых документов установленным требованиям. Отказ о выдаче разрешения вручается заявителю лично в письменной форме или при его неявке в день получения направляется заказным письмом с уведомлением.

6.5.6. Заявление и полный комплект документов к нему в день поступления к специалисту принимаются по описи (приложение 2) и копия описи с отметкой о дате приема указанных в заявлении документов вручается заявителю.

6.5.7. Максимальный срок выполнения указанных в части 6.5.1 настоящего административного регламента административных процедур составляет два дня.

6.5.8. При условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование

результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

6.6. Проверка представленных документов и подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

6.6.1. Специалист в течение четырех дней обеспечивает проверку на предмет соответствия:

1) документов, прилагаемых к заявлению, требованиям части 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

3) объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

6.6.2. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта, не производится. Во всех остальных случаях производится осмотр объекта капитального строительства.

6.6.3. По итогам проверки предоставленных документов в течение трех дней специалист готовит:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае соответствия документов и объекта капитального строительства требованиям части 6.6.1 настоящего административного регламента и в случае передачи в администрацию пгт Нарышкино документов, указанных в п. 5 части 5.1 настоящего административного регламента;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа, в случаях несоответствия документов и объекта капитального строительства требованиям части 6.6.1 настоящего административного регламента и в случае не передачи специалисту документов, перечисленных в п. 5 части 2.2.6 настоящего административного регламента.

6.6.4. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение 3).

6.6.5 В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны содержаться сведения об объекте капитального строительства, необходимые для постановки построенного объекта на государственный учет или внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

6.6.6. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю.

6.6.7. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа оформляется по форме, установленной данным административным регламентом (приложение 4) в двух экземплярах.

6.6.8. Заполненная форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается главе района для подписания.

6.6.9. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6.6.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней

6.7. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

6.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6.7.2. Специалист выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в одном экземпляре или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в одном экземпляре заявителю, либо его представителю по доверенности под роспись.

6.7.3. В день подписания отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист может уведомить об этом застройщика по телефону.

6.7.4. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии поступивших документов остаются у специалиста, а подлинники возвращается заявителю. Подлинники также могут возвращаться заявителю на этапе приема документов.

6.7.5. В соответствии с частью 8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

6.7.6. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6.7.7. Максимальный срок выполнения административных процедур составляет один день.

6.8. Размещение информация о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

6.8.1. Информация о выданных разрешениях на ввод объектов в эксплуатацию хранится также у специалиста на бумажных и электронных носителях.

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях специалиста.

7.2. Текущий контроль осуществляется начальником отдела в форме проверок соблюдения и исполнения работниками отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Периодичность проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателей муниципальной услуги).

7.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются работники соответствующих структурных подразделений администрации пгт Нарышкино .

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и передается главе района для принятия соответствующего решения.

8. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

8.1. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

8.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) нарушение срока регистрации заявления;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9)приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

9. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

9.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию пгт Нарышкино жалобы гражданина на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9.1.1 Обращение (жалоба) подается (направляется) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего

муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

9.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

9.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

9.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

9.6. Жалоба гражданина на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

9.7. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления и муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 9.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 9.8 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

9.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 9.8 настоящего регламента, даются

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 9.1.1 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9.12. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения осуществленные и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица,

Объединения юридических лиц без права образования

юридического лица, почтовый (юридический) адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,

(ненужное зачеркнуть)

отремонтированного объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

На земельном участке, расположенном по адресу

_____ (городской округ,
поселение,

_____ иное муниципальное образование, улица, номер дома и кадастровый номер участка)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на _____ листах

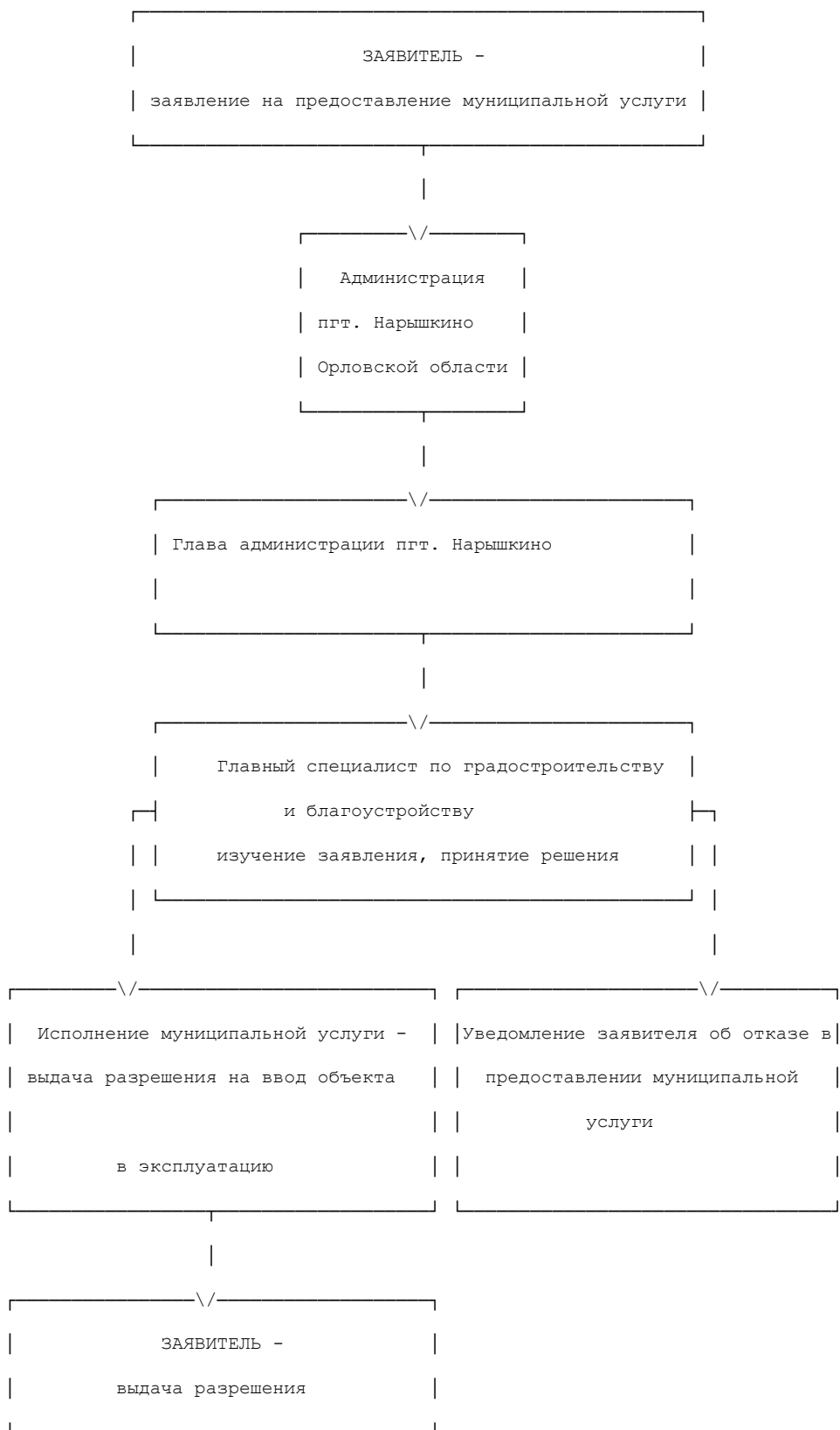
Застройщик _____

(должность)
(расшифровка подписи)

_____ (подпись)

(дата)

**БЛОК-СХЕМА
ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
ОБЪЕКТОВ МАЛОЭТАЖНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**



О П И С Ь

документов представленных для выдачи разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик

(ф.и.о. паспортные данные физического лица или полное наименование организации –
юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, телефон, факс, электронный адрес почты, Интернет-сайт)

представил в уполномоченное подразделение органа местного самоуправления
следующие документы:

№п/п	Наименование документов	КОЛ-ВО ЛИСТОВ
------	-------------------------	------------------

Документы получил:

Число: _____ подпись _____

(Ф.И.О. уполномоченного на регистрацию специалиста)

Приложение 4

к административному регламенту

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____

N _____

I. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

_____ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

_____ местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом") в соответствии со [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершённого работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____

_____ строительный адрес: _____.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, N _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____.

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений <11>	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического			

обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		

1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			

Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана _____.

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа, осуществляющего
выдачу разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)
" _ " _____ 20__ г.

М.П

Приложение 5

к административному регламенту

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для
юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

№

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа
местного

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по
адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный
адрес)

Причинами отказа
являются: _____

(полный перечень причин отказа со ссылками на законодательство)

В соответствии с частью 8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

(должность уполномоченного
лица, осуществляющего

(подпись)

(расшифровка подписи)

выдачу разрешения на ввод в
эксплуатацию)

“ ” 20 г.

— ————— —
