Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года №

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области **постановляет**:

 1.В постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (с изменениями от 08.07.2015 г. № 783, от 20.08.2015 г. № 972, от 11.02.2016 г. № 196, от 25.05.2016 г. № 607, от 15.09.2016 г. № 1123, от 26.01.2017 г. № 95, от 23.08.2017 г. № 965) внести изменения, изложив Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

 3. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

 4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу: постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 08.07.2015 № 783 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.08.2015 № 972 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

 - постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 11.02.2016 № 196 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»; - постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 25.05.2016 № 607 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»; - постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 15.09.2016 № 1123 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»; - постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 26.01.2017 № 95 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 23.08.2017 № 965 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 06.02.2015 года № 123 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»; 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и капитального строительства администрации городского округа город Шахунья Н.А. Гореву.

Глава местного самоуправления

Городского округа город Шахунья Р.В. Кошелев

Согласовано:

Начальник отдела архитектуры и

капитального строительства Н.А. Горева

Начальник юридического отдела А.Г.Багерян

В дело - 4экз., ОА и КС - 3экз., Лелётко Ю.А. (83152) 2-11-34

Приложение

к постановлению администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 2018 года №

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

I. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Разрешение), и определяет последовательность действий при осуществлении полномочий по подготовке и выдаче Разрешений.

1.2.  Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями для получения документированной информации о разрешении на ввод объектов в эксплуатацию являются юридические и физические лица, являющиеся собственниками объектов или их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.2. От имени физических лиц документы на ввод объектов в эксплуатацию могут подавать:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;
- опекуны недееспособных граждан;

- попечители граждан с ограниченной дееспособностью.

 1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты исполнителей муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети Интернет (http://www. shahadm.ru/), на Портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru), на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» проводится:

- Отделом архитектуры и капитального строительства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Отдел) производится по адресу: 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, пл. Советская, д. 1, каб. 73;

 Телефон: (83152) 2-11-32, 2-11-34

Электронная почта OAKS\_69@mail.ru.

Часы работы: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота - воскресенье: выходные дни.

- Муниципальным автономным учреждением городского округа город Шахунья Нижегородской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья") по адресу: Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Революционная, д. 18.

Режим работы МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья":

Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 – 18.00;

Среда: 08.00 – 20.00;

Суббота: 08.00 – 12.00;

Без перерыва на обед;

Воскресенье – выходной день;

Телефон МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья": (83152) 2-52-64, 2-50-74.

Адрес электронной почты МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" Email: mfcshah@mail.ru

- Филиалом Муниципального автономного учреждения городского округа город Шахунья Нижегородской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья").

Почтовый адрес филиала МАУ «МФЦ г.о.г.Шахунья»: Нижегородская область, г. Шахунья, р.п.Вахтан, ул. Лесная, д. 1.

Режим работы МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья":

Вторник, среда, пятница: 09.00 – 18.00;

Четверг: не приемный день;

Суббота: 08.00 – 13.00;

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

Понедельник, воскресенье – выходной день;

Телефон МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья": (83152) 3-08-10.

- Филиалом Муниципального автономного учреждения городского округа город Шахунья Нижегородской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья").

Почтовый адрес филиала МАУ «МФЦ г.о.г.Шахунья»: Нижегородская область, г. Шахунья, р.п.Сява, ул. Кирова, д. 22.

Режим работы МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья":

Вторник, среда, пятница: 09.00 – 18.00;

Четверг: не приемный день;

Суббота: 08.00 – 13.00;

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

Понедельник, воскресенье – выходной день;

Телефон МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья": (83152) 3-60-26.

 1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются в Отдел или в МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья":

лично в часы приема;

по телефону - в соответствии с режимом работы Отдела и МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья";

в письменном виде почтой.

1.5. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в помещениях Отдела, помещении МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации.

1.5.2. На информационных стендах размещается следующая информация:

- почтовый адрес администрации и МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья";

- адрес официального сайта администрации в сети Интернет;

- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование граждан;

- перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- форма заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, копировальными электронными устройствами.

1.7. Для ожидания приема гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями, столами.

1.8. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта.

1.9. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист сняв трубку должен назвать наименование организации, должность, фамилию, имя и отчество. Разговор по телефону не должен продолжаться более 15 минут. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от гражданина специалист проводит личный прием граждан, он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить гражданина о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

1.10. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Продолжительность приема у специалиста составляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист не вправе давать консультации гражданам, выходящие за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющие прямо или косвенно на индивидуальные решения граждан.

1.11. При письменном обращении гражданина ответ направляется в письменном виде по указанному в обращении адресу, либо лично ему в руки или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина).

Подготовка ответа на письменное обращение граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.12. Время ожидания граждан в очереди при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема граждан у специалиста при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

 2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

 2.2 Наименование органов власти, предоставляющих услугу. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и капитального строительства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - отдел архитектуры) и муниципальным автономным учреждением городского округа город Шахунья Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области;- Инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или  или письма об отказе в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления с приложенным к нему комплектом документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. Источник публикации: Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 01.08.2014, в"Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398;

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ. Источник публикации: "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ. Источник публикации:  «Российская газета» № 290 от 30.12.2004 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» № 1 (ч. 1) от 03.01.2005 г.;

4) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822,"Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, «Российская газета", N 202, 08.10.2003;

6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Источник публикации: «Российская газета» № 168 от 30.07.2010 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» № 31 от 02.08.2010 г.;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации» № 48 от 02.11.2005 г., «Российская газета» № 275 от 07.12.2005 г. ;

8) Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ "О социальной, защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №48, ст.4563; 1998, №31, ст.3803; 1999, №2, ст.232; №29, ст.3693; 2000, №22, ст.2267; 2001, №24, ст.2410; №33, ст.3426; №53, ст.5024; 2002, №1, ст.2; №22, ст.2026; 2003, №2, ст. 167; №43, ст.4108; 2004, №35, ст.3607; 2005, №1, ст.25; 2006, №1, ст. 10; 2007, №43, ст.5084; №49, ст.6070; 2008, №9, ст.817; №29, ст.3410; №30, ст.3616; №52, ст.6224; 2009, №18, ст.2152; №30, ст.3739; 2010, №50, ст.6609; 2011, №27, ст.3880; №30, ст.4596; №45, ст.6329; №47, ст.6608; №49, ст.7033; 2012, №29, ст.3990; №30, ст.4175; №53, ст.7621; 2013, №8, ст.717; №19, ст.2331; №27, ст.3460, 3475, 3477; №48, ст.6160; №52, ст.6986; 2014, №26, ст.3406; №30, ст.4268; №49, си.6928; 2015, №14, ст.2008, №27, ст.3967, №48, ст.6724; 2016, №1, ст.19);

9) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки - проводника, и порядка его выдачи (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 г. №38115)»;

10) Закон Нижегородской области от 05.03.2009 г. №21-3 «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области» (Нижегородские новости № 45 (4177) 14.03.2009, Правовая среда № 19 (1005);

11) Положение об отделе архитектуры и капитального строительства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

 2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги:

 2.6.1. В целях ввода объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Отдел:

1) заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно);

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

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

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

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (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);

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

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, 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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

11) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

12) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 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;

13) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться 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.

 2.6.2. В целях выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Отдел заявление о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с указанием причины утраты оригинала.

 2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 10 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются должностными лицами Отдела в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

 2.6.4. Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

# 2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

 2.8.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) непредставления документов, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего Административного регламента;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

3) 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 или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

6) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

7) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию которого не входит в полномочия администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

8) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В этом случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 — 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.2. Оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусмотрено.

2.9.  Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальных услуг: муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

2.11. Срок ожидания в очереди при подаче заявления.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, не должен превышать 15 минут. Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

 2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов, отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего оказание муниципальной услуги.

Помещения и места для заполнения необходимых документов должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной (государственной) услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная (государственная) услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной (государственной) услуги наравне с другими лицами. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта.

2.15. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист сняв трубку должен назвать наименование организации, должность, фамилию, имя и отчество. Разговор по телефону не должен продолжаться более 15 минут. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от гражданина специалист проводит личный прием граждан, он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить гражданина о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

2.16. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Продолжительность приема у специалиста составляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист не вправе давать консультации гражданам, выходящие за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющие прямо или косвенно на индивидуальные решения граждан.

2.17. При письменном обращении гражданина ответ направляется в письменном виде по указанному в обращении адресу, либо лично ему в руки или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина).

Подготовка ответа на письменное обращение граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.18. Время ожидания граждан в очереди при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема граждан у специалиста при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.19 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга;

- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей;

- соблюдение сроков приема и рассмотрения докментов.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде, в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, могут быть получены в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе государственной информационной системы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры:
1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» включает в себя следующие административные действия:

- прием от заявителя заявления, необходимых документов и их регистрация;

- рассмотрение заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых к нему документов;

- подготовка Разрешения;

 - выдача Разрешения (отказа в выдаче Разрешения).

При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде, в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, могут быть получены в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе, государственной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

3.3. Прием от заявителя заявления, необходимых документов и их регистрация.

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию городского округа город Шахунья или в МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Ответственным лицом за прием и регистрацию документов является специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья».

3.3.3. Если заявитель или его представитель обратился лично с заявлением и приложенными к нему документами лично, специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» выдает заявителю расписку по форме, установленной в приложении 4 Административного регламента, в получении документов с указанием их перечня и даты поступления. В случае, если заявление и документы были присланы по почте, специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» рассматривает заявление и приложенные к нему документы, и, если перечень документов соответствует пункту 2.6.1. Административного регламента, специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья».передает их в управление делами администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.3.4. После резолюции главы местного самоуправления городского округа город Шахунья заявление с комплектом документов передается в Отдел для регистрации и рассмотрения заявления.

3.3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация поступившего заявления.

3.4. Рассмотрение заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых к нему документов.

3.4.1. Рассмотрение заявления о выдаче Разрешений и прилагаемых к нему документов осуществляется начальником Отдела.

3.4.2. Начальник Отдела рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Отдела рассмотреть заявление и приложенные к нему документы.

Специалист Отдела в течение 7 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в них информации.

3.4.3. Результатом исполнения данного административного действия является принятие заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя.

 3.5. Подготовка Разрешения (отказа в выдаче Разрешения).

 3.5.1. В ходе выполнения административного действия проводится осмотр объекта капитального строительства.

 Осмотр объекта капитального строительства проводится начальником Отдела с участием законного представителя (иного уполномоченного представителя) застройщика. О времени проведения осмотра объекта капитального строительства специалист Отдела сообщает заявителю по телефону, факсу или адресу электронной почты, указанным в заявлении. В случае неявки представителя застройщика осмотр проводится в его отсутствие. По результатам осмотра объекта капитального строительства составляется акт осмотра по форме согласно [приложению](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=2Xkbi2oeAtAtp%2BmmMgh2OUTumrh7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVGMEtlSHdIb2pMSGRuM1lZTEdpUVQ3YXFuMV9mOG9XQ1Z3dE56bk42dzR0aGM0VC1LRFpxaUZ1ZzQyLWFpb2E0NXhLOW9HeDFoMmJELWlkaGtqMG8zbE9hZ2xKWlFkNjVlaktMZDYtTHhLOTlIQlBzWTJmbmNPSmFnZkRhbF9MZWc9PT9zaWduPTNUZ01OaVRCTUxRTnNHSWJwR2s4VFVEQlY3aklydnJuV25TRTMtUWhaRmc9IiwidGl0bGUiOiIxOTZfMTEuMDIuMjAxNl9wcmlsLmRvY3giLCJ1aWQiOiIyMDYzNTAxMTAiLCJ5dSI6IjE4MzEyODg3NjE0NzE2MTA5NjMiLCJub2lmcmFtZSI6ZmFsc2UsInRzIjoxNTEyNTY2NDAxNjIyfQ%3D%3D#sub_1500) 6 к настоящему Административному регламенту. Акт составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения осмотра. Копия акта вручается (направляется) застройщику в течение двух рабочих дней со дня его составления.

 В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или, в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

 В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится.

 3.5.2. При принятии положительного решения о выдаче Разрешения специалист Отдела подготавливает проект Разрешения по установленной форме (приложение 5 к Административному регламенту).

 Проект Разрешения согласовывается, в течение двух рабочих дней, с начальником Отдела. Согласованный в установленном порядке проект Разрешения передается на подпись главе местного самоуправления городского округа город Шахунья. После подписания главой местного самоуправления городского округа город Шахунья Разрешение направляется в Отдел.

 3.5.3. В случае отказа в выдаче Разрешения заявителю указываются основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Критериями принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является отсутствие документов, указанных в [пункте 2.](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=2Xkbi2oeAtAtp%2BmmMgh2OUTumrh7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVGMEtlSHdIb2pMSGRuM1lZTEdpUVQ3YXFuMV9mOG9XQ1Z3dE56bk42dzR0aGM0VC1LRFpxaUZ1ZzQyLWFpb2E0NXhLOW9HeDFoMmJELWlkaGtqMG8zbE9hZ2xKWlFkNjVlaktMZDYtTHhLOTlIQlBzWTJmbmNPSmFnZkRhbF9MZWc9PT9zaWduPTNUZ01OaVRCTUxRTnNHSWJwR2s4VFVEQlY3aklydnJuV25TRTMtUWhaRmc9IiwidGl0bGUiOiIxOTZfMTEuMDIuMjAxNl9wcmlsLmRvY3giLCJ1aWQiOiIyMDYzNTAxMTAiLCJ5dSI6IjE4MzEyODg3NjE0NzE2MTA5NjMiLCJub2lmcmFtZSI6ZmFsc2UsInRzIjoxNTEyNTY2NDAxNjIyfQ%3D%3D#sub_208)6.1 настоящего Административного регламента и (или):

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

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

 - несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

 - невыполнение застройщиком предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации требований о безвозмездной передаче в Администрацию сведений о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

 Специалист Отдела осуществляет подготовку проекта мотивированного извещения об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа (в случае отказа о предоставлении муниципальной услуги), и передает их на рассмотрение и согласование начальнику Отдела. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного специалистом Отдела проекта извещения об отказе в выдаче Разрешения.

 Рассмотренный и согласованный начальником Отдела проект извещения об отказе в выдаче Разрешения передаётся на подпись главе местного самоуправления городского округа город Шахунья.

 После подписания извещения об отказе в выдаче Разрешения главой местного самоуправления городского округа город Шахунья оно поступает в Отдел.

 3.5.4. Результатом исполнения данного административного действия является подготовка Разрешения либо извещения об отказе в выдаче Разрешения.

3.6. Выдача Разрешения (извещения об отказе).

3.6.1. Оригинал Разрешения либо извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается специалисту МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» (в случае обращения заявителя или его представителя в МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья»), лично заявителю или его представителю (в случае обращения заявителя или его представителя в Отдел), либо (в случае неявки заявителя или его представителя) - почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный в заявлении (при его наличии), либо на адрес места нахождения (места жительства).

3.6.2 Выдача Разрешения либо извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лично заявителю либо его представителю осуществляется при наличии у указанных лиц документов, подтверждающих их полномочия.

3.6.3. Один комплект (в оригинале) зарегистрированных Разрешений с заявлением заявителя и прилагаемыми к нему материалами, хранятся в Отделе.
3.6.4. Результатом исполнения данного административного действия является выдача Разрешения (извещения об отказе).

3.7. Административная процедура - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию включает в себя следующие административные действия:

— прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала;

— выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8. Прием и регистрация   заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

3.8.1. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию городского округа город Шахунья или в МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

 3.8.2. Ответственным лицом за прием и регистрацию документов является специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья».

3.8.3. Если заявитель или его представитель обратился с заявлением лично, специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» выдает заявителю расписку по форме, установленной в приложении 4 Административного регламента, в получении документов с указанием их перечня и даты поступления. В случае, если заявление было прислано по почте, специалист Отдела или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» рассматривает заявление и передает его в управление делами администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.8.4. После резолюции главы местного самоуправления городского округа город Шахунья заявление передается в Отдел для регистрации и рассмотрения заявления.

3.8.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация поступившего заявления.

3.9. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.9.1. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется начальником Отдела.

3.9.2. Начальник Отдела рассматривает заявление и налагает резолюцию с поручением специалисту Отдела рассмотреть заявление.

Специалист Отдела в течение 7 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку полноты содержащейся в нем информации.

3.9.3. Результатом исполнения данного административного действия является принятие заявления от Заявителя.

 3.10. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

 3.10.1 Специалист Отдела проводит проверку наличия оригинала документа, необходимого для подготовки дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляет подготовку дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает его на рассмотрение и согласование начальнику Отдела. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного специалистом Отдела дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

 Рассмотренный и согласованный начальником Отдела дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передаётся на подпись главе местного самоуправления городского округа город Шахунья.

 После подписания главой местного самоуправления городского округа город Шахунья дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступает в Отдел.

3.10.2. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается специалисту МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» (в случае обращения заявителя или его представителя в МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья»), лично заявителю или его представителю (в случае обращения заявителя или его представителя в Отдел), либо (в случае неявки заявителя или его представителя) - почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный в заявлении (при его наличии), либо на адрес места нахождения (места жительства).

3.10.3 Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лично заявителю либо его представителю осуществляется при наличии у указанных лиц документов, подтверждающих их полномочия.

3.10.4. Результатом исполнения данного административного действия является выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по оказанию муниципальной услуги по принятию решения о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется:

- главой местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- начальником Отдела.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур установленных Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования начальником Отдела подготовленных Разрешений в рамках оказания муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам подготовки и выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).
4.4. Порядок проведения проверок осуществляется путем проведения главой местного самоуправления городского округа город Шахунья проверок соблюдения и исполнения начальником Отдела, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

**овок3**

5.1. Право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) специалистов администрации городского округа город Шахунья в ходе предоставления муниципальной услуги далее - досудебное (внесудебное) обжалование. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами, муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным. Заявитель может направить обращение (жалобу) на имя: Главы местного самоуправления городского округа город Шахунья.

 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные (в том числе в электронной форме) обращения (жалобы) заявителей в администрацию городского округа город Шахунья на имя главы местного самоуправления городского округа город Шахунья.

5.4. Порядок рассмотрения обращений (жалобы)

Обращения (жалобы), поступившие в администрацию городского округа город Шахунья на имя главы местного самоуправления городского округа город Шахунья подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Требования к содержанию обращения (жалобы)

В письменном обращении (жалобе) заявителем в обязательном порядке указываются:

должность, фамилия, имя, отчество, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо должность, фамилия, имя, отчество главы местного самоуправления городского округа город Шахунья;

фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя — физического лица, либо наименование юридического лица;

почтовый адрес заявителя, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы). Заявитель может указать иные способы передачи ответа по существу обращения или жалобы (электронной почтой, факсом и т.д.);

текст обращения (жалобы);

личная подпись заявителя и дата составления обращения (жалобы).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.6. Право на получение информации о рассмотрении обращения (жалобы)

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Муниципальные служащие администрации городского округа город Шахунья ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

При этом документы, ранее поданные заявителями в администрацию городского округа город Шахунья, и (или) иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде копии.

5.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы)

Письменное обращение (жалоба), поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги является:

1) признание обращения (жалобы) обоснованным. В этом случае заявитель информируется о результате рассмотрения обращения (жалобы). Администрация городского округа город Шахунья обязана устранить выявленные нарушения по факту предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, ответственное за решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) признание обращения (жалобы) необоснованным. В этом случае заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы). Заявитель имеет право направить повторное обращение (жалобу) на имя главы местного самоуправления городского округа город Шахунья, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в суде.

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке искового производства с особенностями, установленными для рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений.

Исковые заявления подаются в суд в сроки, установленные гражданско- процессуальным законодательством Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Административному регламентупо предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

Главе местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

проживающего по адресу*:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Заявление**

**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.**

 Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта строительства, либо реконструкции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или капитального ремонта) расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка)

в связи с выполнением в полном объеме строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта согласно разрешению на строительство, готовности его к эксплуатации, соответствии градостроительному плану земельного участка и проектной документации.

Согласно ст. 55 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 (N 190-ФЗ) к заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Административному регламентупо предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

Главе местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

проживающего по адресу*:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Заявление**

**о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

 Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

 по объекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, адрес (местоположение) объекта капитального строительства)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину)

|  |
| --- |
|  |
|  | https://minstroy.government-nnov.ru/_data/objects/0011/5053/image039.gif |

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 (при наличии печати)

Приложение 3

к Административному регламентупо предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

Блок схема

последовательности административных процедур ввод объекта в эксплуатацию

Начало исполнения муниципальной услуги: предоставление комплекта необходимых документов

Прием и регистрация документов

Назначение ответственного исполнителя

Рассмотрение документов, предъявленных заявителем, на соответствие действующему законодательству и оформление документов по результатам рассмотрения

пип

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Подготовка письма об отказе ввода объекта в эксплуатацию

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Оформление документов на хранение в порядке делопроизводства

Исполнение муниципальной услуги завершено

Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию

Выдача дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию

 Приложение 4

к Административному регламентупо предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

**Расписка**

**Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Выдана расписка в получении**

**документов** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 \_ г

**Расписку получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 \_ г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление (подпись)

Приложение 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par561)

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ

на ввод объекта в эксплуатацию

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<2>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par564) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par565)

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; завершенного работами

по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

[<4>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par573),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par574)

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par577)

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером [<7>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par578): \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

строительный адрес [<8>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par579): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на

строительство, N \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение

на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_. [<9>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par580)

II. Сведения об объекте капитального строительства [<10>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par581)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par586) | шт. |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного 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>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par587) |  |  |  |
| 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, всегов 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>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par587) |  |  |  |
| 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>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par587) |  |  |  |
| 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 [<12>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par587) |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов [<13>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par588) |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт \* ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без

технического плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](https://docviewer.yandex.ru/view/206350110/?*=5K4aSyJ77qkMXVPIl4CycMZmNf17InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVHWXJKTlpCc1FmX3JWTldjRjROSW5kU2hJX19rN3ladHlXb2FMU0RGXzZMbEFBYWx1QlAzV0UzRjRzNXE0NzdobF9mVTdYUEJ4RGVHWjAxaEJxMF9OeTczRjNZVURnclBRQmlTaHpVVHdzMnNJdGdMWHFDZzlGOWFtenR3WTdNZkE9PT9zaWduPW5TRHl6WVp6TThzMm5TSVJxVGdnUkJwU3czak9SQl9qU0xNRlN5eFN1STQ9IiwidGl0bGUiOiI3ODNfMDguMDcuMjAxNS5kb2N4IiwidWlkIjoiMjA2MzUwMTEwIiwieXUiOiIxODMxMjg4NzYxNDcxNjEwOTYzIiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUxMjU2NjEwMTYwM30%3D#Par589).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего

выдачу разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 6

к Административному регламентупо предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

|  |
| --- |
| Акт осмотра объекта капитального строительства |
|  |  | " |  | " |  | 20 |  | года |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |
|  |
| (должность) |
| администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области |
|  |  | , в соответствии с частью 5 статьи 55 |
|  | (фамилия, инициалы) |  |
| Градостроительного кодекса Российской Федерации в присутствии: |
|  |
| (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика/ технического заказчика либо иного лица, осуществляющего строительство) |
|  |
| (должность, фамилия, имя, отчество иного лица (лиц), присутствующих при осмотре) |
|  |
| в период |  |
|  | (время начала и окончания проведения осмотра, дата проведения осмотра) |
| произвел осмотр построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть) объекта |
| капитального строительства |  | , |
|  | (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |  |
|  | , |
| расположенного по адресу: |  |
|  | (наименование муниципального района; поселения, городского округа, улицы, переулка и т. д.) |
| построенного на основании разрешения на строительство | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (номер, дата выдачи) |
| В ходе осмотра установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (указывается на соответствие либо несоответствие осмотренного объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного |
|  |
| участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, соответствие либо несоответствие параметров объекта проектной документации, в том числе |
|  |
| требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических |
|  |
| ресурсов, в случае несоответствия подробно указываются нарушения указанных требований и параметров) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Объяснения и замечания лиц, присутствующих при осмотре: |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Акт составил |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Присутствующие лица: |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Экземпляр акта получил | " |  | " |  | 20 |  | года |
|  |  |  |
| (подпись присутствовавшего при осмотре представителя застройщика/технического заказчика либо иного лица, осуществляющего строительство) |  | (расшифровка подписи) |