Приложение

к постановлению администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 22.05.2018 года № 739

**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;

5) 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.;

6) 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.;

7) 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);

8) 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)»;

9) 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);

10) 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;

- нарушение срока или порядка выдачи докуументов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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 регламенту по 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) |