

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕЛЬЦО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30 июля 2020г.
гор. Сельцо

№ 257

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги " Предоставление разрешения на строительство. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Данное постановление опубликовать в газете «Сельцовский вестник» и на сайте www.admsel.ru
4. Постановление Администрации города Сельцо Брянской области 07.12.2011г.№720 (в редакции Постановлений № 709 от 23.11.2012г., №568 от 28.08.2014г., № 382 от 10.07.2015г., № 31 от 29.01.2016г., № 169 от 05.04.2016г., №97 от 27.02.2017г., № 194 от 17.04.2017г., №164 от 22.05.2018г., № 57 08.02.2019г.) считать утратившим силу.
5. Контроль над исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации города Помогаева И.Ю.

Глава администрации города

И.Л. Васюков

Исполнитель: зав. сектором имущественных отношений
и градостроительства администрации

Ю.О. Булдина

Заместитель Главы администрации города

И.Ю. Помогаев

Главный инспектор правового сектора администрации

П.А. Карпиков

Управляющий делами администрации города

О.А Столярова

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на строительство. Предоставление разрешения на
ввод объектов в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Муниципальная услуга) являются сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Сельцо Брянской области

1.2.. Круг заявителей

Заявителями по предоставлению муниципальной услуги могут являться физические или юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами, или технический заказчик, в случае передачи функций застройщика по строительству, реконструкции объектов на земельном участке иного правообладателя при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной, муниципальной собственности органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами или органами местного самоуправления, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги в письменной или электронной форме. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке (далее - уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация г. Сельцо Брянской области в рамках своих полномочий через отраслевой (функциональный) орган: Сектор имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области (далее - Сектор).

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) публикаций в средствах массовой информации;
- в администрации города Сельцо Брянской области, Секторе имущественных отношений администрации, МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г.Сельцо».

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Сектора, либо сотрудниками МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г.Сельцо», ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.4. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставления информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставления информации, оперативность.

При ответе на устные обращения, поступившие на личном приеме или посредством телефонной связи, специалисты уполномоченного подразделения подробно и в вежливой(корректной) форме информируют заявителей по интересующим вопросам. Ответ при личном обращении заявителя или обращении заявителя по телефону должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста уполномоченного подразделения осуществляющего личный прием или принявшего телефонный звонок. Ответы на письменные обращения и обращения в форме электронного документа даются в простой, понятной форме и должны содержать ответы на поставленные заявителем вопросы.

Информация о местах нахождения, графике работы, справочные телефоны, а также адрес электронной почты администрации города Сельцо Брянской области, МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г. Сельцо» размещена на официальном сайте администрации города Сельцо Брянской области, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Брянской области" (далее - региональный реестр), на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" и в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на строительство. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация города Сельцо Брянской области. Исполнителем муниципальной услуги является Сектор имущественных отношений и градостроительства администрации г. Сельцо Брянской области.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя 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.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на строительство объекта капитального строительства в одном экземпляре или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в одном экземпляре или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.3.2. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом, проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом РФ](#) подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и линейного объекта.

2.3.3. Разрешение на строительство по заявлению заявителя может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции, если они предусмотрены проектной документацией. Получение разрешения на строительство на выполнение отдельных этапов строительства, реконструкции осуществляется в соответствии с установленной настоящим административным регламентом процедурой по выдаче разрешения на строительство.

2.3.4. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в соответствии с [ч. 1 ст. 55](#) ГрК РФ, представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством РФ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче соответствующего разрешения.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги "Предоставление разрешения на строительство. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - Предоставление разрешения на строительство.

2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно при личном обращении, при письменном обращении либо через многофункциональный центр представляет заявление в письменной форме, согласно образцу, приведенному в приложении N 1 административного регламента, которое включает:

- сведения о полном и (в случае, если имеется) сокращенном наименовании, в том числе, фирменном наименовании, организационно-правовой форме юридического лица, месте его нахождения, адресе заявителя, государственном регистрационном номере записи о создании юридического лица (для юридического лица);
- сведения об индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
- сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество, место его жительства или регистрации данные документа, удостоверяющего его личность (для физического лица));
- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя (при обращении представителя физического или юридического лица).

2.6.1.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном ч. 1.1 [ст. 57.3 Градостроительного кодекса РФ](#);

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством РФ, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с ч. 15 [ст. 48 Градостроительного кодекса РФ](#) проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 [ст. 48 Градостроительного кодекса РФ](#)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [ст. 49 Градостроительного кодекса РФ](#), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 [ст. 49 Градостроительного кодекса РФ](#);

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [ст. 40 Градостроительного кодекса РФ](#));

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом) на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и

полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7 2.6.1.1 настоящего регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7, раздела 2.6.1.1 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 раздела 2.6.1.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.1.2. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство (реконструкцию), за исключением документов, указанных в разделах 2.6.1.1 настоящего регламента.

2.5.1.3. По заявлению застройщика разрешение на строительство (реконструкцию) может быть выдано на отдельные этапы.

2.6.1.4. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

2.6.1.5. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

2.6.1.6. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

1) принудительного прекращения прав собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от прав собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки.

2.6.1.7. Срок принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство (реконструкцию) составляет не более тридцати рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок, при получении уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

2.6.1.8. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.6.1.9. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.6.1.10. В случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с [Градостроительным кодексом РФ](#) и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (за исключением случая, предусмотренного частью 11 [статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ](#)). Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков (за исключением случая, предусмотренного частью 11 [статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ](#)).

2.6.1.11. В случае если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомерного лица;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

- 1) отсутствие документов, указанных в разделах 2.5.1.1 настоящего регламента (ч. 7 [ст. 51 Градостроительного кодекса РФ](#));
- 2) несоответствие предоставленных документов требованиям к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
- 3) несоответствие предоставленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;
- 4) несоответствие предоставленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции);

6) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Предоставление на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно при личном обращении или при письменном обращении, или в электронном обращении представляет заявление в письменной форме, согласно образцу в приложении №2 к настоящему административному регламенту, которое включает:

- сведения о полном и (в случае, если имеется) сокращенном наименовании, в том числе, фирменном наименовании, организационно-правовой форме юридического лица, месте его нахождения, адресе заявителя, государственном регистрационном номере записи о создании юридического лица (для юридического лица);

- сведения об индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность (для физического лица).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для разрешения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) согласно формам, указанным в СП 68.13330.2017 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87»;

4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в

том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), согласно образцу в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

5) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) согласно образцу в приложении №3 к настоящему административному регламенту;

б) 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;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

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

2.9.1.1. Указанные в пунктах 5 и 8 раздела 2.6.1. настоящего регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.9.1.2. Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 раздела 2.8.1. настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.9.1.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные разделом 2.8.1. настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.9.1.5. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ 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.

2.9.1.6. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 6-12 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.9.2. Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем.

2.9.3. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий, соответственно, личность заявителя или уполномоченного представителя.

2.9.4. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.10. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона No210-ФЗ.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомочного лица;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) отсутствие документов, определенных частями 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ и указанных в разделе 2.6.1. настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключения случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для разрешения которого не требуется образование земельного участка;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
- 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

2.12.2. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторного поступления заявления.

2.13. Приостановление выдачи разрешения на строительство (реконструкцию), выдачи ввода объекта в эксплуатацию не предусмотрено.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.14.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.14.2. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.15.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.15.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.15.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.15.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками).

2.15.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе, специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.15.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- 1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Сектора;
- 2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- 6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Сектора;
- 7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги;

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;
- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;
- оборудование территорий, прилегающих к Администрации города Сельцо Брянской области, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;
- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Брянской городской администрации, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;
- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов на получение муниципальной услуги;
- принятие решения о выдаче разрешения на строительство, о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче данного разрешения;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура - прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в Администрацию города Сельцо Брянской области.

Прием заявлений и документов для рассмотрения осуществляется в Секторе имущественных отношений и градостроительства Администрации города Сельцо Брянской области и направляются в общий отдел Администрации города Сельцо Брянской области на регистрацию. После регистрации документы для дальнейшей работы возвращаются в Сектор имущественных отношений и градостроительства Администрации города Сельцо Брянской области.

3.2.2. Специалист Сектора имущественных отношений и градостроительства Администрации города Сельцо Брянской области, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- на документах проставлена печать или усиленная электронная подпись, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений.

3.2.3. В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист Сектора, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4. Критерием принятия решения является:

- предоставление (не предоставление) застройщиком заявления и документов в соответствии с действующим административным регламентом;

- обращение неправомерного лица;

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказ в приеме.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.3. Административная процедура - принятие решения о выдаче разрешения на строительство, принятие решения о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их регистрация в Администрации города Сельцо Брянской области.

3.3.2. Специалист Сектора в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предоставление которых не является обязательным для застройщика в получении муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист сектора имущественных отношений и градостроительства администрации города анализирует заявление и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия их требованиям раздела 2.5.1.1 настоящего регламента и соответствия проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом, проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#) подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), а также 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.4. При наличии оснований для выдачи разрешения на строительство и отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист сектора имущественных отношений администрации заполняет форму разрешения на строительство в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации [от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"](#).

3.3.5. При наличии оснований, указанных в разделах 2.8, 2.8.1 настоящего регламента, специалист сектора осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин принятого решения.

3.3.6. При наличии оснований для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения специалист сектора имущественных отношений администрации заполняет форму разрешения на строительство в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации [от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"](#).

3.3.7. При наличии оснований, указанных в разделах 2.12. настоящего регламента, специалист сектора осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче ввода объекта в эксплуатацию с указанием причин принятого решения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим, регламентом, осуществляется Главой Администрации, заместителем главы администрации, заведующим сектора, осуществляющего процедуры, направленные на предоставление муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации г. Сельцо Брянской области положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, а также органов местного самоуправления г. Сельцо Брянской области.

4.1.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.1.4. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.1.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.1.7. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3 Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию

решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4.2. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации г. Сельцо Брянской области в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального [закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Сельцо Брянской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Сельцо Брянской области для предоставления муниципальной услуги;
- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Брянскую городскую администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Сектора при предоставлении муниципальной услуги подается на имя Главы администрации и рассматривается Главой администрации.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена следующими способами:

- при личном обращении для юридических и физических лиц в администрацию г. Сельцо Брянской области;
- почтовым сообщением в администрацию г. Сельцо Брянской области.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется, фамилию, имя, отчество должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения физического или юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации г. Сельцо Брянской области, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в администрацию г. Сельцо Брянской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации г. Сельцо Брянской области, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;
- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- соблюдать правила делового этикета;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.2.5. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.2.6. Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.2.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и приостановлении рассмотрения в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.2.2 настоящего регламента;
- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащих, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.2.8. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцать рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы администрация г.Сельцо Брянской области принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия);
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе

5.6.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

5.6.2. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления.

Приложение №1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объектов в эксплуатацию»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
муниципального образования)

от застройщика _____
(наименование организации, ее принадлежность)

(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты,
почтовый индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию: _____.
(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта _____

Адрес _____

При этом сообщаю:

- право на пользование земельным участком закреплено договором аренды,
субаренды, свидетельство собственности N _____ от "___" _____ 200__ г.
(ненужное зачеркнуть)

площадь земельного участка _____

- проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации и банковские реквизиты,

имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную

Лицензия N _____
(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____
от "___" _____ 200__ г.

- стройгенплан участка согласован _____
(наименование органа архитектуры и строительства)

Одновременно ставлю вас в известность, что:

а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет
осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

(наименование организации с указанием ее формы собственности
и банковских реквизитов)

Лицензия на право выполнения строительно-монтажных работ выдана _____
N _____ от "___" _____ 200__ г.

(наименование лицензионного центра)

в) производителем работ приказом N _____ от "___" _____ 200__ г.
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

г) авторский надзор в соответствии с договором N _____ от "___" _____ 200__ г.
будет осуществляться _____

(наименование организации и банковские реквизиты, должность,

фамилия, имя, отчество, номер телефона работника)

назначенный приказом N _____ от "___" _____ 200__ г.
 д) технический надзор _____
 (наименование организации и ее банковские реквизиты,

 должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника)

назначенный приказом N _____ от "___" _____ 200__ г.
 е) лицензия заказчика выдана _____
 (наименование лицензионного центра)
 N _____ от "___" _____ 200__ г.

- основные показатели объекта:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
-------------------------	-------------------	------------

I. Общие показатели объекта

Строительный объем - всего	куб. м	_____
в том числе надземной части	куб. м	_____
встроенно-пристроенных помещений	куб. м	_____
Общая площадь	кв. м	_____
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	_____
Количество зданий	штук	_____
Количество этажей		_____
Высота здания, строения, сооружения	м	_____

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения
 (школы, больницы, детские сады,
 объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест	_____
Количество посещений	_____
Вместимость	_____
Количество мест	_____
Количество посещений	_____
Вместимость	_____

Объекты производственного назначения

Мощность	_____
Производительность	_____
Протяженность	_____
Материалы фундаментов	_____
Материалы стен	_____
Материалы перекрытий	_____
Материалы кровли	_____

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Количество этажей	штук	_____
Высота здания, строения, сооружения	м	_____
Количество секций	секций	_____
Количество квартир - всего	штук/кв. м	_____
в том числе:		
1-комнатные	штук/кв. м	_____
2-комнатные	штук/кв. м	_____
3-комнатные	штук/кв. м	_____
4-комнатные	штук/кв. м	_____
более чем 4-комнатные	штук/кв. м	_____
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Материалы фундаментов	_____	
Материалы стен	_____	
Материалы перекрытий	_____	

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего, тыс. рублей _____
в том числе строительно-монтажных работ, тыс. рублей _____
Удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве, реконструкции,
капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за
счет средств соответствующих бюджетов _____
- нормативный срок строительства _____

(должность руководителя
организации-застройщика)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение:

Приложение №2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____

(наименование органа местного
самоуправления муниципального образования)

от застройщика _____
(наименование организации, ее принадлежность

ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты, почтовый индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование _____

Функциональное назначение _____

Район _____

Адрес: _____

(в соответствии с разрешением на строительство, по данным справки
технической инвентаризации)

(должность руководителя организации застройщика) _____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение:

- документы по Перечню пункта 39 настоящего регламента.

Приложение №3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА АКТА

**АКТ
приемки объекта капитального строительства**

от "___" _____ 200__ года, г. Сельцо
по адресу: _____
КОМИССИЯ <*>, назначенная _____
_____ от "___" _____ 200__ года N _____

<*> Комиссия назначается руководителем Застройщика.

В составе:

1. Председателя –
представителя застройщика _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

членов комиссии – представителей:

2. Генерального подрядчика _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

3. Генерального проектировщика _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

4. Эксплуатирующей организации _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

Субподрядные организации:

5. _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

6. _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

7. _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

Организации, привлеченные к работе комиссии:

8. _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

9. _____
должность, наименование организации _____ Ф.И.О. _____

руководствуясь градостроительным кодексом РФ,

УСТАНОВИЛА: 1. Застройщиком

_____ наименование организации
предъявлен к приемке _____
наименование объекта и вид строительства

по адресу: _____
2. Строительство осуществлено на основании разрешения на строительство _____

от "___" _____ " 200__ N _____

3. Строительство осуществлено генеральным подрядчиком

наименование организации
выполнившим _____,
виды выполнявшихся работ
и субподрядными организациями _____

наименование организаций видов выполняющихся работ

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком _____

наименование организации
выполнившим _____
наименование частей или разделов документации
и субподрядными организациями _____

наименование организаций, выполненные части или разделы документации

5. Строительство осуществлялось по проекту
(типовому, индивидуальному, повторно применяемому)

серия, шрифт проекта
6. Проектно-сметная документация утверждена
наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию
на объект (очередь, пусковой комплекс)

от "___" _____ 200__ г. N _____

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в срок:
начало работ _____ окончание работ _____
месяц, год _____ месяц, год _____

8. Комиссии представлена документация, перечисленная в приложении к
настоящему акту.

9. Предъявленный к приемке объект имеет следующие основные показатели:

Показатели	Единицы измерения	По проекту	Фактически
А	Б	1	2
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Общая (полезная) площадь	кв. м		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	куб. м		
Площадь встроенных и пристроенных помещений	кв. м		
	кв. м		
	кв. м		
А	Б	1	2
II. Нежилые объекты, объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
III. Объекты жилищного строительства			
Всего квартир	шт.		
Общая площадь	кв. м		

Жилая площадь	КВ. М		
в том числе			
однокомнатных	ШТ.		
общая площадь	КВ. М		
жилая площадь	КВ. М		
двухкомнатных	ШТ.		
общая площадь	КВ. М		
жилая площадь	КВ. М		
трехкомнатных	ШТ.		
общая площадь	КВ. М		
жилая площадь	КВ. М		
четырекомнатных	ШТ.		
общая площадь	КВ. М		
жилая площадь	КВ. М		
пятикомнатных	ШТ.		
общая площадь	КВ. М		
жилая площадь	КВ. М		
шестикомнатных и более	ШТ.		
общая площадь	КВ. М		
жилая площадь	КВ. М		
IV. Объекты производственного назначения			
Мощности			
Производительность			
Протяженность			

10. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными

11. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования. Перечень указанных актов приведен в приложении к настоящему акту.

12. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты эксплуатирующими организациями.

13. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Наименование работ	Единицы измерения	Объем работ	Срок выполнения

14. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации: всего _____ тыс. руб., в том числе: строительно-монтажных работ _____ тыс. руб., оборудования, инструмента и инвентаря _____ тыс. руб.

15. Сметная стоимость основных фондов, принимаемых в эксплуатацию: всего _____ тыс. руб., в том числе: строительно-монтажных работ _____ тыс. руб., оборудования, инструмента и инвентаря _____ тыс. руб.

16. Дополнительные условия _____

Решение комиссии:

Строительство, реконструкция _____,

наименование и адрес объекта

выполненное в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией и действующими нормативными техническими документами, считать принятым от генподрядчика для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Председатель комиссии: _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии:

1. _____	7. _____
подпись, печать _____	подпись, печать _____
2. _____	8. _____
подпись, печать _____	подпись, печать _____
3. _____	9. _____
подпись, печать _____	подпись, печать _____
4. _____	10. _____
подпись, печать _____	подпись, печать _____
5. _____	11. _____
подпись, печать _____	подпись, печать _____
6. _____	12. _____
подпись, печать _____	подпись, печать _____

Приложение №4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА СПРАВКИ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)

СПРАВКА
о соответствии параметров построенного, реконструированного,
объекта капитального строительства
проектной документации

Подтверждаем соответствие построенного, реконструированного объекта _____

_____ (наименование объекта, адрес по Разрешению на строительство, по данным
технической инвентаризации)

проектной документации _____

(когда и кем утверждена, номер заключения вневедомственной экспертизы)

Руководитель

застройщика строительства

М.П.

Руководитель Генерального

подрядчика строительства

М.П.

Приложение:

- справка по форме технической инвентаризации, выданная специализированной организацией;
- акты приемки фасада здания и благоустройства территории;
- гарантийное письмо, подписанное застройщиком и эксплуатирующей Организацией, о переносе сроков выполнения работ по благоустройству и озеленению (при вводе объекта в эксплуатацию в I и IV кварталах года).

Приложение №5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА СПРАВКИ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)

СПРАВКА
о соответствии построенного, реконструированного,
объекта капитального строительства техническим условиям

Подтверждаем соответствие построенного, реконструированного объекта _____

(наименование объекта, адрес по Разрешению
_____ на строительство, по данным технической инвентаризации)
техническим условиям _____
(когда и кем выданы)

должности, наименование организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение №6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы			
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства			
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства			
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства			
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка			
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории			
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта			
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:			
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:			
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели:			
5	Адрес (местоположение) объекта:			
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :			
	Категория: (класс)			
	Протяженность:			

	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения – до “ _____ ” _____ 20 ____ г. в соответствии с _____

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до “ _____ ” _____ 20 ____ г.

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение №7
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата _____ № _____

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; завершающего работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта ,

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

_____ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

_____ реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером : _____ .

строительный адрес: _____ .

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____ .

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	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			
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	кв. м		

многоквартирном доме			
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
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			
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			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

_____	_____	_____
(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)	(подпись)	(расшифровка подписи)
“ _____ ” _____ 20____ г.		

М.П.

Приложение №8
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)

от застройщика _____
(Ф.И.О., паспортные данные физического лица или полное наименование
организации – юридического лица)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

N _____ от _____

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство N _____ от _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии
с проектной документацией, описание этапа строительства,

реконструкции, если разрешение дается на этап строительства
или реконструкции)

(когда ранее было выдано разрешение)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

(должность руководителя организации-застройщика)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №9
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство.
Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)

от застройщика _____
(Ф.И.О., паспортные данные физического лица или полное наименование
организации – юридического лица)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство N _____
от _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной
документацией, описание этапа строительства,

реконструкции, если разрешение дается на этап строительства
или реконструкции)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

В СВЯЗИ _____

(должность руководителя организации-застройщика)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.