

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.11.2014 № 1170

г. Нижние Серги

***О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Нижнесергинского муниципального района, утверждённый постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 05.11.2013 № 1136***

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Нижнесергинского муниципального района, утверждённого постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 05.11.2013 № 1136 в соответствие с нормами федерального законодательства, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=337FF5D9DC7256250B250237EB06CD3AF4AAC4425773AD6E49B08D2B6A1A5270D8A5DEF2E6A9AC9D2AU8I)ом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Нижнесергинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории Нижнесергинского муниципального района, утверждённый постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 05.11.2013 № 1136, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Нижнесергинского муниципального района от 05.11.2013 № 1136 «О внесении изменений в административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утверждённый постановлением главы администрации Нижнесергинского муниципального района от 19.02.2010 № 199»считать утратившим силу.

3. Данное постановление опубликовать в Нижнесергинской районной газете «Новое время» и на официальном сайте администрации Нижнесергинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Нижнесергинского муниципального района В.А. Сычев

К постановлению администрации

Нижнесергинского муниципального района

от 17.11.2014 № 1170

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ**

**КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E88589AAB288F10BD50DB7CE823IDFFI) Российской Федерации, имеющее намерение получить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территории Нижнесергинского муниципального района.

3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E8B549DAA24DC47BF018E72IEFDI) Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823IDFFI) Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8C10BD50DB7CE823IDFFI) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885F99AA2E8E10BD50DB7CE823IDFFI) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885F98A6298C10BD50DB7CE823IDFFI) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E8C5A9CA72E814DB7588270EAI2F4I) Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- [Инструкция](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E8F5F93AE2D814DB7588270EA24D020D591FB202554E908I2F9I) о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденная Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 121;

- [Устав](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC01BA48A31A448857C4A22E8B1BEA0A8A7ABF7C8F7997D6IFF2I) Нижнесергинского муниципального района, утвержденный Решением Думы Нижнесергинского муниципального образования от 26 мая 2005 года N 85.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в комитете архитектуры и градостроительства администрации Нижнесергинского муниципального района при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

Сведения о местонахождении и графике работы комитета:

Адрес: 623090, г. Нижние Серги, ул. Розы Люксембург, 88.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 ч., перерыв с 12.00 до 12.48 ч.;

пятница с 8.00 до 16.00 ч., перерыв с 12.00 до 12.48 ч.;

суббота, воскресенье - выходные дни;

Телефон для справок: (34398) 2-12-86

Адрес официального сайта Нижнесергинского муниципального района в сети Интернет: http://admnsergi.ru/. Электронный адрес: [adm-nsergi@mail.ru](mailto:adm-nsergi@mail.ru).

**Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, на Портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием доступных средств информирования посетителей.**

**Почтовый адрес МФЦ: 623090, Свердловская область, г. Нижние Серги,**

**ул. Ленина, 37.**

**Режим работы МФЦ:**

**понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 ч. (без перерыва);**

**пятница: с 09.00 до 16.45 ч. (без перерыва);**

**суббота, воскресенье: выходные дни.**

**Телефон Единого контактного центра: 8-800-200-84-40.**

**Адрес официального сайта: www.mfc66.ru.**

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации Нижнесергинского муниципального района в сети «Интернет», на стенде в помещении комитета архитектуры и градостроительства администрации Нижнесергинского муниципального района.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее - Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Нижнесергинского муниципального района через структурное подразделение в лице комитет архитектуры и градостроительства администрации Нижнесергинского муниципального района (далее - Комитет).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо отказ в выдаче разрешения.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию [(приложение N 1)](#Par224);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка 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 [(приложение N 2)](#Par375);

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство [(приложение N 3)](#Par398);

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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства [(приложение N 4)](#Par445);

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), 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 государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2157IEFAI) 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 2](#Par93), [3](#Par94), [4](#Par95), [10](#Par101) настоящего пункта запрашиваются Комитетом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в [подпункте 2 пункта 9](#Par93) направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Документы, указанные в [п. 9](#Par91) настоящего административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации Нижнесергинского муниципального района: [adm-nsergi@mail.ru](mailto:adm-nsergi@mail.ru).

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, указанных в [п. 9](#Par91) настоящего Регламента;

- 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. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

- невыполнение застройщиком требований о безвозмездной передаче в Комитет 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](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2454E90F26I1F0I), [8](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2454E90F27I1F4I) - [10](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2454E90F27I1F6I) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2454E80C20I1F6I) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. В этом случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается после безвозмездной передачи предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823IDFFI) Российской Федерации документов в Комитет.

В случае строительства объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого выдано Министерством строительства и архитектуры, разрешение на ввод выдается также вышеуказанным органом.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

15. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства производится в течение одного рабочего дня.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- услуга предоставляется в помещении Комитета, которое оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

- на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

-у кабинетов Комитета находятся вывески с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста, приемных дней и времени приема;

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, столами и стульями;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение условий ожидания приема;
* отсутствие избыточных административных действий;
* обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги;
* **возможность подачи заявления и получения результата по предоставлению услуги через МФЦ.**

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления и представленных документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, либо отказа в выдаче разрешения на ввод.

[Блок-схема](#Par634) последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 6 к Регламенту.

**19. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение Заявителя с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными в** [**пункт**](#Par81)**е 9 настоящего Регламента.**

**Заявление и прилагаемые к нему документы, по желанию Заявителя могут быть представлены:**

* **в администрацию Нижнесергинского муниципального района;**
* **при личном обращении в комитет;**
* **по почте;**
* **по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, "Единый портал государственных и муниципальных услуг": http://gosuslugi.ru/;**
* **по электронной почте в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации Нижнесергинского муниципального района** [**adm-nsergi@mail.ru**](mailto:adm-nsergi@mail.ru)**;**
* **через МФЦ.**

Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции с отметкой о наличии прилагаемых к заявлению документов в течение одного рабочего дня.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в [подпункте 2](#Par93), [3](#Par94), [4](#Par95), [10 п. 9](#Par101) настоящего Регламента Специалист в течение 2 рабочих дней запрашивает:

- выписку из реестра прав в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

- 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, в Управлении государственного строительного надзора Свердловской области.

Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней.

20. Рассмотрение заявления и представленных документов.

Специалист, уполномоченный на прием документов, в течение пяти рабочих дней после представления Заявителем заявления и представленных документов рассматривает их на предмет правильности заполнения и полноты сведений, и направляет их на рассмотрение председателю Комитета (далее - председатель Комитета).

Председатель Комитета рассматривает представленные документы и передает их Специалисту, уполномоченному на осуществление осмотра объекта капитального строительства.

Специалист, уполномоченный на осуществление осмотра, осуществляет осмотр объекта капитального строительства для проверки его соответствия требованиям градостроительного плана земельного участка и требованиям, установленным в разрешении на строительство, параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Осмотр объекта осуществляется в присутствии заявителя или уполномоченного лица.

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта Специалистом, уполномоченным на осуществление осмотра, не проводится.

21. Подготовка и выдача документов.

На основании проведенного осмотра и проверки соответствия объекта капитального строительства Специалист в течение одного рабочего дня готовит заключение о соответствии объекта проектной документации и проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства установленной [формы](#Par496) (приложение N 5), либо отказ с указанием причин и передает его председателю Комитета. Председатель Комитета дня согласовывает разрешение и передаёт его на подпись главе администрации Нижнесергинского муниципального района

После подписания разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства Специалист выдает Заявителю или уполномоченному лицу разрешение на ввод под подпись в двух экземплярах.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Специалист направляет копию такого в Управление государственного строительного надзора Свердловской области по объектам капитального строительства, по которым предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.

При выявлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Специалистом в течение 10 рабочих дней вносятся исправления.

**22. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.**

**Для получения муниципальной услуги в МФЦ Заявитель представляет заявление о предоставлении услуги с приложением необходимых документов. Специалист МФЦ принимает документы и выдает Заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется.**

**Принятые от Заявителя документы МФЦ передает в комитет на следующий рабочий день после приема по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений специалист комитета делает отметку в ведомости приема-передачи.**

**Далее комитетом осуществляются административные процедуры, установленные настоящим Регламентом.**

**В случае обращения Заявителя через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче такого разрешения выдается через МФЦ.**

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом - председателем Комитета. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений Административного регламента.

**Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем МФЦ.**

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению главы администрации Нижнесергинского муниципального района, и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

25. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации Нижнесергинского муниципального района.

26. Ответственность Специалистов и должностного лица - председателя Комитета закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со [статьей 192](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885F9BA72E8B10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2454E80928I1F6I) Трудового кодекса Российской Федерации, [статьей 27](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885F92A92D8B10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2454E90A22I1F4I) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

27. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги в течение 30 календарных дней.

28. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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;

6) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем в администрацию Нижнесергинского муниципального района.

30. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

31. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

32. Жалоба (претензия) подается на имя главы администрации Нижнесергинского муниципального района. Жалоба (претензия) может быть передана в администрацию Нижнесергинского муниципального района Заявителем лично или направлена почтой на адрес: 623090, г. Нижние Серги, ул. Титова, 39, по электронной почте на адрес: [adm-nsergi@mail.ru](mailto:adm-nsergi@mail.ru).

33. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в администрации Нижнесергинского муниципального района.

34. 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 предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

35. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

36. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов

капитального строительства»

на территории Нижнесергинского

муниципального района

Главе администрации  *Нижнесергинского*

*муниципального района*

от

(наименование, адрес, телефон, реквизиты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию

(наименование объекта)

расположенного на земельном участке

(кадастровый номер)

(адрес)

М.П.

(подпись заявителя или ответственного должностного лица) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документация** | **Наименование документа,**  **кем выдан, когда** | **Отметка КАиГ** |
| 1 | Правоустанавливающие документы на земельный участок |  |  |
| 2 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории |  |  |
| 3 | Разрешение на строительство |  |  |
| 4 | Акт приемки объекта капитального строительства, в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |  |
| 6 | 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства |  |  |
| 7 | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |  |  |
| 8 | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта |  |  |
| 9 | 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 государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=2C4384556DA3C9D441DC1FB75ECF444E885898A62C8E10BD50DB7CE823DF7FC296B22C2157IEFAI) Градостроительного кодекса РФ |  |  |
| 10 | 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 |  |  |

Сведения об объекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные фактические показатели вводимого объекта:** |  | |
|  |  | |
| **1) Для объектов производственного назначения и соцкультбыта:** |  | |
| а) мощность |  | |
| б) производительность |  | |
| в) производственная площадь |  | |
| г) строительный объем |  | |
| д) количество рабочих мест |  | |
| е) пропускная способность |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **2) Для линейных объектов:** |  | |
| а) протяженность |  | |
| б) ширина земляного полотна |  | |
| в) ширина проезжей части |  | |
| г) конструкция дорожной одежды |  | |
| д) наличие искусственных сооружений |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **3) Для индивидуальных жилых домов:** |  | |
| а) общая площадь |  | |
| б) в том числе жилая площадь |  | |
| в) количество комнат |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | Общая площадь (кв. м) | Жилая площадь (кв. м) |
| **4) Для многоквартирных жилых домов:** |  |  |
| Всего квартир: |  |  |
| Однокомнатных |  |  |
| Двухкомнатных |  |  |
| Трехкомнатных |  |  |
| Четырехкомнатных и других |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(дата регистрации заявления в комитете архитектуры и градостроительства) (подпись)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов

капитального строительства»

на территории Нижнесергинского

муниципального района

форма КС - 11

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**приемки законченного строительного объекта**

“\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Коды | | |
| Форма по ОКУД | 0336003 | | |
| Дата составления |  |  |  |
| Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКУД |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код вида | Код | | | |
| операции | Строит.орган. | Участка | Объекта |  |
|  |  |  |  |  |

Заказчик в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с одной стороны и исполнитель

должность, фамилия, имя, отчество

работ (генеральный подрядчик, подрядчик) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

с другой стороны, руководствуясь Временным положением о приемке законченных строительством объектов на территории Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование объекта и вид строительства

расположенные по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным

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

наименование органа, выдавшего разрешение

1. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование субподрядных организаций, их реквизиты,

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

виды работ, выполнявшихся каждой из них

1. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком

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

наименование организации и ее реквизиты

выполнившим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование частей или разделов документации

и субподрядными организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, их реквизиты и выполненные

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

части и разделы документации Перечень организаций может указываться в приложении

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

1. Исходные данные для проектирования выданы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование научно-исследовательских,

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

изыскательских и других организаций, их реквизиты. Перечень организаций может указываться в приложении

1. Проектно-сметная документация утверждена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, утвердившего (переутвердившего)

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

проектно-сметную документацию на объект (очередь, пусковой комплекс)

“\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц, год месяц, год

1. Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта

имеет следующие основные показатели мощности, производительности производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т. п.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель (мощность,** | **Единица** | **По проекту** | | **Фактически** | |
| **производительность и т.п.** | **измерения** | **общая с учетом ранее принятых** | **в том числе пускового комплекса или очереди** | **общая с учетом ранее принятых** | **в том числе пускового комплекса или очереди** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Вариант Б ( для жилых домов )

Предъявленный к приемке жилой дом имеет следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Единица**  **измерения** | **По проекту** | **Фактически** |
| Общая ( площадь застройки )  Количество этажей  Общий строительный объем  в том числе подземной части  Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений  Всего квартир  общая площадь  жилая площадь  в том числе  однокомнатных  общая площадь  жилая площадь  двухкомнатных  общая площадь  жилая площадь  трехкомнатных  общая площадь  жилая площадь  четырех- и более комнатных  общая площадь  жилая площадь | м2  этаж  м3  м3  м2  шт.  м2  м2  шт.  м2  м2  шт.  м2  м2  шт.  м2  м2  шт.  м2  м2 |  |  |

1. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
2. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями - городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )
3. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работы** | **Единица**  **измерения** | **Объем работ** | **Срок выполнения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп.

1. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп.

1. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в соответствии с приложением 3 временного положения)
2. Дополнительные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в действие, приемке *“под ключ”*, при частичном вводе в действие или приемке, в случае совмещения функций заказчика и исполнителя работ.

Объект сдал (подрядчик)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность фамилия, имя, отчество подпись

Объект принял (заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность фамилия, имя, отчество подпись

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов

капитального строительства»

на территории Нижнесергинского

муниципального района

**СПРАВКА**

**О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО**

**ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ**

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного) объекта

(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

требованиям технических регламентов (до принятия технических регламентов ссылка на действующие нормативные документы, СНиПы, ГОСТы и др.), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство, реконструкция объекта.

Подписали:

Лицо, осуществляющее строительство:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Лицо, осуществляющее технический надзор за строительством (по договору с заказчиком):

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов

капитального строительства»

на территории Нижнесергинского

муниципального района

**СПРАВКА**

**О СООТВЕТСТВИИ ПАРАМЕТРОВ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО**

**ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного) объекта

(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

проектной документации

(когда и кем утверждена, номер заключения госэкспертизы)

Подписали:

Лицо, осуществляющее строительство:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Лицо, осуществляющее технический надзор за строительством (по договору с заказчиком):

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Лицо, осуществляющее авторский надзор (если заключался договор):

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов

капитального строительства»

на территории Нижнесергинского

муниципального района

Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на ввод объекта в эксплуатацию**

**№**

1.

(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)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального

(ненужное зачеркнуть)

строительства

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

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

2. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | | |
| Строительный объем - всего | | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | | куб. м |  |  |
| Общая площадь | | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | | кв. м |  |  |
| Количество зданий | | штук |  |  |
| II. Нежилые объекты | | | | |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) | | | | |
| Наименование показателя | | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| Количество мест | |  |  |  |
| Количество посещений | |  |  |  |
| Вместимость | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  | | |
|  |  |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  | | |
| Объекты производственного назначения | | | | |
| Мощность | |  |  |  |
| Производительность | |  |  |  |
| Протяженность | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  | | |
|  |  |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  | | |
| Материалы фундаментов | |  |  |  |
| Материалы стен | |  |  |  |
| Материалы перекрытий | |  |  |  |
| Материалы кровли | |  |  |  |
| III. Объекты жилищного строительства | | | | |
| Общая площадь помещений | | кв. м |  |  |
| Количество этажей | | штук |  |  |
| 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 |  |  |
| Площадь жилых помещений | | кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов | |  |  |  |
| Материалы стен | |  |  |  |
| Материалы перекрытий | |  |  |  |
| Материалы кровли | |  |  |  |
| IV. Стоимость строительства | | | | |
| Стоимость строительства объекта - всего | | тыс. рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | | тыс. рублей |  |  |

(должность уполномоченного сотрудника органа, (подпись) (расшифровка подписи)

осуществляющего выдачу разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию)

«»

М.П.

Приложение N6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов

капитального строительства»

на территории Нижнесергинского

муниципального района

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Приём (регистрация) заявления о предоставлении услуги с необходимым пакетом документов

Направление межведомст-венных запросов

Нет

Да

Все документы в наличии и соответствуют требованиям

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

Подготовка уведомления заявителю о наличии препятствий для предоставления услуги и предложенийпо принятию мер по их устранению

Выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в его выдаче с указанием причин

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения с указанием причин