**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Постановление

от «22» июля 2015г. № 86\_\_

п. Березняки

«Об утверждении административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта капитального строительства

в эксплуатацию на территории Березняковского

муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Постановлению Правительства РФ от 06.05.2015г. № 437 «О признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 24.11.2005г. № 698 и Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно Федерального закона № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и Уставом Березняковского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Березняковского муниципального образования (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Березняковского сельского поселения от 13.11.2013г. №112, и Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Березняковского сельского поселения».
3. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник» Березняковского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Березняковского муниципального образования www.a-bsp.ru
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского

Сельского поселения А.П.Ефимова

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 к постановлению администрации

 Березняковского сельского поселения

 от 22.07.2015г. № 86

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на**

**ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Березняковского сельского поселения»**

# 1.Общие положения.

 1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдачаразрешения на ввод объекта капитального строительствав эксплуатацию на территории Березняковского сельского поселения» (далее по тексту – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Березняковского сельского поселения.

 1.2.В административном регламенте используются следующие термины и определения:

*-* административный регламент предоставления муниципальной услуги *-* нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и/или принятия решений администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-административная процедура - последовательность действий администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района при предоставлении муниципальной услуги;

-должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

 **-**заявитель (застройщик) - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

 **-** объект капитального строительства- здание, строение, сооружение, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

 -разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1.Заявителями для получения муниципальной услуги являются застройщики - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками на территории Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

 2.2.Конечным результатом предоставления Услуги является:

1)выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

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

2.3.Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее – администрация).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее - специалисты).

 2.4.Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г.№59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утверждённой приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121;

-Уставом муниципального образования «Березняковское сельское поселение».

2.5. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления.

 2.6.Услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется на основании заявления, по форме, установленной Приложением №3 и разрешение на строительство Приложение №2 к настоящему Регламенту.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4)акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

5)документ (справка либо уведомление), подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6)документ (справка либо уведомление), подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

8)схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного 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 заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного 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.

 К заявлению также прилагаются:

 - документ, удостоверяющий личность гражданина;

- учредительные документы юридического лица;

-документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей):

для физического лица - нотариально заверенная доверенность;

для юридического лица - доверенность, заверенная печатью юридического лица.

Также заявитель в заявлении дает согласие на обработку своих персональных данных.

В случае если заявитель не дает согласие на обработку своих персональных данных, то документы, указанные п. 2.7.1., 2.7.2 настоящего административного регламента, заявитель представляет самостоятельно.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данными пунктами регламента, не допускается.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у специалиста, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, а также на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 2.7.В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает следующие сведения в течение 2 рабочих дней:

 2.7.1.В Федеральной налоговой службе по Иркутской области:

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

 2.7.2. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

-выписку из Единого государственного реестра прав на объект недвижимости (земельный участок);

-выписку из ЕГРП о зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту);

 2.7.3. В Ростехнадзоре:

-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 Градостроительного Кодекса.

Документы, указанные в пп. 1, 2, 3 и 9 п.2.6 настоящего Регламента, находятся в распоряжении администрации Нижнеилимского муниципального района и заявитель вправе их не предоставлять.

Документы, указанные в пп. 4, 5, 6, 7, 8  п.2.6 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в пп. 1 п.2.6 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель может представить полный пакет документов, указанных в п.2.6 настоящего Регламента, самостоятельно по собственной инициативе.

 2.8. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в сети Интернет на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (www.a-bsp.ru), в местах нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах. Адрес электронной почты администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района: a-bsp@yandex.ru. Подробная информация об органах, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в [п. 1.5](#Par62) настоящего административного регламента.

2.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

2.9.1. Место нахождения администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Березняки, ул. Янгеля, 25.

Специалисты администрации осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - 9-00 - 17-00.

Четверг - 9-00 - 17-00.

Перерыв - 13-00 - 14-00.

2.10. Справочные телефоны, факс администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района: 8(39566)60-2-10.

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

Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно на личном приеме в помещении администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет: на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

4) при обращении по электронной почте - в виде ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;

5) при письменном запросе (обращении) - в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передачи информационного письма непосредственно заявителю.

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

- отсутствие документа, удостоверяющего личность гражданина;

 -предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

-заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

 2.13.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(см. текст в предыдущей редакции)

- -отсутствие документов, указанных в п.2.6. настоящего Регламента, предоставляемые заявителем самостоятельно;

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

 (см. текст в предыдущей редакции)

-----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.

 (см. текст в предыдущей редакции)

-невыполнение застройщиком требований по передаче безвозмездно одного экземпляра копий материалов инженерных изысканий и проектной документации в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района (ИСОГД).

2.14.Общие требования к оформлению документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги:

- документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- наименование застройщика, адрес, наименование объекта, должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- проектная документация должна быть утверждена застройщиком или заказчиком.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

 2.17.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - один день.

 2.17.Место оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагается, по адресу: п. Березняки, ул. Янгеля, 25

 Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете № 3 администрации Березняковского сельского поселения. Кабинет для приема заявителей оборудован табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место приема заявителей оборудовано столом и стульями для написания заявления и размещения документов.

В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов непосредственно в администрацию, либо поступления заявления в администрацию по почте, специалист администрации производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп, после чего заявление с пакетом документов передается специалисту исполняющему муниципальную услугу, который ставят подпись и дату получения документа в журнале входящей корреспонденции.

2.18.Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.5. настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.19.Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю специалистом, исполняющем муниципальную услугу по адресу: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Березняки, ул. Янгеля, 25 в десятидневный срок с момента регистрации поступившего заявления. Заявитель при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ставит свою подпись и дату получения в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту) о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Березняковского сельского поселения, и направляется заявителю почтой либо выдается лично, в десятидневный срок со дня подачи заявления.

 2.20.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информацию о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме можно получить на официальном сайте муниципального образования «Березняковское сельское поселение». На данном сайте размещается форма заявления.

Для осуществления муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе заполнить форму заявления, направить её по электронной почте для рассмотрения.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

* 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

-прием и регистрация заявления и комплекта документов;

-проверка комплекта документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

-подготовка и направление запросов в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия для получения муниципальной услуги;

-осмотр объекта капитального строительства, в случае если не требуется заключение органа государственного строительного надзора;

 -проверка полноты полученных сведений в рамках межведомственного и

 межуровневого взаимодействия;

-подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента по почте, лично или посредством подачи в форме электронного документа.

При личном обращении заявителя в администрацию Березняковского сельского поселения, специалист:

-проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - оформленную надлежащим образом доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

-проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

-проверяет комплектность документов, представленных заявителем или его представителем;

- выдает заявителю расписку о принятии документов (приложение № 4).

Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 20 минут.

В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов непосредственно в администрацию, либо поступления заявления в администрацию по почте, специалист ответственный за прием документов производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп, после чего заявление с пакетом документов передается специалисту исполняющему муниципальную услугу, которые ставят подпись и дату получения документа в журнале входящей корреспонденции.

3.3.1.В течение одного рабочего дня с момента регистрации документов поступившее заявление рассматривает глава Березняковского сельского поселения, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 3.3.2.Специалист проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов установленным требованиям настоящего Регламента, а также проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции специалист, проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.3.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, с момента регистрации заявления в течение 2 рабочих дней, запрашивает следующие сведения (*в случае если заявитель по собственной инициативе не предоставил их самостоятельно*):

 1).В Федеральной налоговой службе по Иркутской области:

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

 2).В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту).

 3). В Ростехнадзоре:

-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 Градостроительного Кодекса.

3.3.4.Специалист проводит осмотр построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

3.3.5.Сведения в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия должны поступить в администрацию Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в течение 5 рабочих дней.

3.3.6.При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых документов установленным требованиям действующего законодательства, специалист подготавливает письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с указанием причины отказа, подписывает главой поселения.

 Ответственным лицом за выполнение административных процедур, предусмотренных данным регламентом, является специалист.

 3.3.7.При соответствии представленных документов требованиям законодательства, специалист в течение 1 рабочего дня оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно Приказа Минрегионразвития Российской Федерации от 19 октября 2006г. №120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство и ввод объекта в эксплуатацию».

3.3.6.Подготовленный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывает глава Березняковского сельского поселения, в течение 1-го рабочего дня.

 Заявителю, либо его законному представителю, в администрации Березняковского сельского поселения на десятый день после подачи заявления, выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в 2-х экземплярах. Заявитель ставит свою подпись и дату получения разрешения на ввод в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту).

 В случае если заявление было получено по почте, то два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию будут отправлены заявителю заказным письмом по почте, о чем в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту) ставится отметка.

Один экземпляр постановления Специалист передает на хранение в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Нижнеилимского муниципального района (ИСОГД).

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента.**

 Специалист несёт ответственность за полноту, грамотность и доступность информации о предоставлении Услуги, правильность и сроки оформления документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется главой администрации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.3. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе Березняковского сельского поселения по адресу: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Березняки, ул. Янгеля, 25. Тел./факс: 8(39566)60-2-10.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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.

5.7. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, специалист либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.9. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществленных и принятых при исполнении муниципальной услуги, и отказ в удовлетворении жалобы;

- признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществленных и принятых при исполнении муниципальной услуги, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

5.10. Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

5.11. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) органа, оказывающего муниципальную услугу в ходе ее предоставления, а также решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления в судебном порядке.

**Глава Березняковского**

**сельского поселения А.П.Ефимова**

 Приложение № 1

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Березняковского сельского поселения»

**Блок-схема**

**по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории**

**Березняковского сельского поселения».**

Лицо, заинтересованное в получении услуги, обращается с заявлением и приложенными к нему документами

в администрацию Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

Прием и регистрация заявления с комплектом документов на получение муниципальной услуги

Рассмотрение заявления с документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю, представителю по доверенности

Приложение № 2

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на

 строительство на земельном участке, расположенном на территории

Березняковского сельского поселения»

**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)\*(1) |

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(2)                              № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(3)

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

(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\*(4)** |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства\*(4) |     |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта\*(4) |     |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)\*(4) |     |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)\*(4) |     |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией\*(5) |     |  |
| 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\*(6) |     |  |
| 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\*(7) |     |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства\*(8) |     |  |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка\*(9) |     |  |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории\*(10) |     |  |
| 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\*(11) |     |  |
| 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:\*(12) |  |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:\*(13)     |  |
| Общая площадь (кв.м.): |     | Площадь участка (кв. м): |     |  |
| Объем (куб.м.): |     | в том числе подземной части (куб.м): |     |  |
| Количество этажей (шт.): |     | Высота(м): |     |  |
| Количество |     | Вместимость (чел.): |     |  |
| подземных этажей (шт.): |     |     |     |  |
| Площадь застройки (кв.м.): |     |     |     |  |
| Иные показатели\*(14): |     |  |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта\*(15): |     |  |
| 6.     | Краткие проектные характеристики линейного объекта\*(16): |  |  |  |  |
| 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\*(17): |     |  |  |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. в

соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(18)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)     “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.     М.П. |     | (подпись) |     | (расшифровка подписи) |
| Действие настоящего разрешения продлено до “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |     |     |     |     |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.     М.П. |     | (подпись) |     | (расшифровка подписи) |

\*(1) Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

\*(2) Указывается дата подписания разрешения на строительство.

\*(3) Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" определяемый ими самостоятельно.

\*(4) Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

\*(5) Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

\*(6) В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

\*(7) Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

\*(8) В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

\*(9) Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

\*(10) Заполняется в отношении линейных объектов кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

\*(11) Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

\*(12) В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

\*(13) Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

\*(14) Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

\*(15) Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

\*(16) Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

\*(17) Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

\*(18) Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);

- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

\*(19) Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

Приложение №3

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Березняковского сельского поселения»

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | (наименование застройщика |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  | полное наименование организации - для |
|  | юридических лиц), его почтовый индекс      \*(1) |
|  | и адрес, адрес электронной почты) |

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(2)                              № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(3)

I.

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

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

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

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления,

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

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,

Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии  со  статьей  55  Градостроительного  кодекса  Российской

Федерации    разрешает     ввод     в         эксплуатацию построенного,

реконструированного  объекта   капитального   строительства;   линейного

объекта;  объекта  капитального  строительства,   входящего     в состав

линейного  объекта;  завершенного   работами   по     сохранению объекта

культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и  другие

характеристики надежности и безопасности объекта\*(4),

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

(наименование объекта (этапа)

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

капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(5)

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

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

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с

государственным адресным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(6)

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении

адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером\*(7):

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

строительный адрес\*(8): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В отношении объекта  капитального  строительства  выдано   разрешение на

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

выдавший разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\*(9)

**II. Сведения об объекте капитального строительства\*(10)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **По проекту** | **Фактически** |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта |
| Строительный объем - всего | куб. м |     |     |
| в том числе надземной части | куб. м |     |     |
| Общая площадь | кв. м |     |     |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |     |     |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |     |     |
| Количество зданий, сооружений\*(11) | шт. |     |     |
| 2. Объекты 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 подъёмники | шт. |     |     |
|     |     |     |     |
| Инвалидные подъёмники | шт. |     |     |
| Материалы фундаментов |     |     |     |
| Материалы стен |     |     |     |
| Материалы перекрытий |     |     |     |
| Материалы кровли |     |     |     |
| Иные показатели\*(12) |     |     |     |
| 2.2 Объекты жилищного фонда |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |     |     |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |     |     |
| Количество этажей | шт. |     |     |
| в том числе подземных |     |     |
| Количество секций | секций |     |     |
| Количество квартир/общая площадь, всего в том числе: | шт./кв. м |     |     |
| 1-комнатные | шт./кв. м |     |     |
| 2-комнатные | шт./кв. м |     |     |
| 3-комнатные | шт./кв. м |     |     |
| 4-комнатные | шт./кв. м |     |     |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |     |     |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |     |     |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |     |     |     |
| Лифты | шт. |     |     |
| Эскалаторы | шт. |     |     |
| Инвалидные подъёмники | шт. |     |     |
| Материалы фундаментов |     |     |     |
| Материалы стен |     |     |     |
| Материалы перекрытий |     |     |     |
| Материалы кровли |     |     |     |
| Иные показатели\*(12) |     |     |     |
| 3. Объекты производственного назначения |
| Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией: |
| Тип объекта |     |     |     |
| Мощность |     |     |     |
| Производительность |     |     |     |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |     |     |     |
| Лифты | шт. |     |     |
| Эскалаторы | шт. |     |     |
| Инвалидные подъёмники | шт. |     |     |
| Материалы фундаментов |     |     |     |
| Материалы стен |     |     |     |
| Материалы перекрытий |     |     |     |
| Материалы кровли |     |     |     |
| Иные показатели\*(12) |     |     |     |
| 4. Линейные объекты |
| Категория (класс) |     |     |     |
| Протяженность |     |     |     |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |     |     |     |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |     |     |     |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |     |     |     |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |     |     |     |
| Иные показатели\*(12) |     |     |     |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов\*(13) |
| Класс энергоэффективности здания |     |     |     |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м. площади | кВт\*ч/м2 |     |     |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |     |     |     |
| Заполнение световых проемов |     |     |     |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*(14).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.     М.П. |     | (подпись) |     | (расшифровка подписи) |

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

\*(1) Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

\*(2) Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

\*(3) Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

\*(4) Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

\*(5) В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

\*(6) Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

\*(7) Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

\*(8) Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

\*(9) Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

\*(10) Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

\*(11) Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана».

\*(12) Указываются дополнительные характеристики 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, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

\*(13) В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

\*(14) Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

 Приложение № 4

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Березняковского сельского поселения»

 **РАСПИСКА****о принятии документов**

на выдачуразрешения на ввод объекта в эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории Березняковского сельского поселения.

Выдана в подтверждении того, что специалист администрации Березняковского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняла от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа  | Вид документа      (оригинал,   нотариальная)копия, ксерокопия)  | Реквизиты     документа     (дата выдачи, №, кем выдан, иное)     | Количестволистов       |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

 (подпись)                              (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

 (подпись)                            (Ф.И.О.)

Срок получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (дата)

Приложение № 5

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Березняковского сельского поселения»

Журнал выданных разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/пп/п | № разрешения, | Фамилия, имя, отчество застройщика | адрес объекта строительства | Общая площадь , кв.м | Стоимость, тыс.руб. | Дата получения документа | подпись заявителя |
| проектная | фактическая |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |