ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2017 г. № 168
г. Нижние Серги

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Нижнесергинского городского поселения», утвержденный постановлением главы Нижнесергинского городского поселения от 17.05.2013г. № 143 (в редакции от 30.06.2016 № 287, от 06.12.2016 № 629)

На основании внесения изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», руководствуясь Уставом Нижнесергинского городского поселения, Постановлением Главы Нижнесергинского городского поселения от 01.07.2010 № 163 "О порядке разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Нижнесергинского городского поселения», утвержденный постановлением главы Нижнесергинского городского поселения от 17.05.2013г. № 143 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Нижнесергинского городского поселения» (в редакции от 30.06.2016 № 287), изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Данное постановление опубликовать путем размещения полного текста на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Нижнесергинского
городского поселения А.М. Чекасин

Утвержден
постановлением главы
Нижнесергинского городского
поселения от 05.04.2017 № 168, с
изменениями от 23.05.2013 № 173,
от 30.06.2016 № 287, от 06.12.2016
№ 629

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги, «Подготовка разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Нижнесергинского городского поселения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий органов местного самоуправления (далее - административные процедуры) при исполнении муниципальной услуги «Подготовка разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Нижнесергинского городского поселения» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется администрацией Нижнесергинского городского поселения через отдел земельно-имущественных отношений (далее – отдел). Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - ГрК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- Устав Нижнесергинского городского поселения;
- Правилами землепользования и застройки Нижнесергинского городского поселения, утвержденные решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 26.02.2009г. № 47.

1.4. Конечным результатом исполнения услуги является:

а) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (далее также – разрешение);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

в) внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

1.5. В целях настоящего регламента используются следующие термины и определения:

Муниципальная услуга – действия или принятие решения органа местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения по исполнению запроса физических и (или) юридических лиц о признании, установлении, изменении или прекращении их прав, установлении юридических фактов, получении для их реализации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, материальных и финансовых средств, а также представлении информации по вопросам, входящим в компетенцию органа местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения. Муниципальная услуга носит индивидуальный, адресный характер, оказывается конкретному гражданину (физическому лицу) или организации (юридическому лицу).

Административная процедура - последовательность действий органа местного самоуправления при исполнении муниципальной услуги или предоставлении муниципальной услуги.

Получатель муниципальной услуги – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства или организация, обратившиеся за муниципальной услугой или информацией о ней лично, а также через своего представителя в орган местного самоуправления, оказывающий муниципальную услугу.

Строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства)

Переустройство жилого помещения - замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или иного оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения - изменение его конфигурации, требующее внесения в технический паспорт жилого дома.

Реконструкция – изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей (далее - этажность), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

Капитальный ремонт – ремонт здания с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем инженерного обеспечения, а также поддержки эксплуатационных показателей.

Характеристики надежности и безопасности объекта капитального строительства – количественные и качественные показатели свойств строительных конструкций, основания, материалов, элементов сетей инженерно-технического обеспечения, посредством соблюдения которых обеспечивается соответствие здания или сооружения требованиям безопасности.

Здание – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производств, хранения продукции или содержания животных.

Помещение – часть объема здания, имеющая определенное назначение и ограниченная строительными конструкциями.

Разрешение на строительство объекта представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом.

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.

1.6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реализуется по заявлению собственника, арендатора земельного участка или уполномоченного им лица (далее заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Информацию по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно у специалистов администрации Нижнесергинского городского поселения, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- непосредственно по телефону 8 (34398) 2-80-16;
- на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения в сети «Интернет» http://www.adminsergi.ru;
- на едином портале государственных услуг http://www.gosuslugi.ru/;
- в филиалах ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ)

Сведения о местонахождении и графике работы отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения: 623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, улица Ленина, 4. Контактный телефон: 8 (34398) 2-80-11; 2-80-16.

Приемные дни отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения: понедельник с 10-00 до 12-00, среда, пятница с 9-00 до 12-00.

Письменные обращения о предоставлении информации по

муниципальной услуге направляются по адресу: 623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, улица Ленина, 4.

Обращения в форме электронного сообщения направляются на электронный адрес: nsergigp@mail.ru.

2.2. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 7 календарных дней с момента поступления письменного запроса.

2.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, принявшего телефонный звонок самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В любое время с момента приема заявления, о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее заявление) заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги при помощи телефона или посредством личного посещения отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) дата, фамилия, имя, отчество заявителя, местонахождения земельного участка. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи разрешения либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения) не должен превышать семи дней со дня регистрации заявления.

Максимальный срок приема заявления и документов о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 20 минут.

2.5. Заявление о выдаче разрешения ввод объекта в эксплуатацию подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в отдел земельно-имущественных отношений.

2.6. Заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не должен превышать десяти дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.7. Время ожидания каждого заявителя при подаче или получении документов, а также продолжительность приема каждого заявителя у специалиста отдела земельно-имущественных отношений при подаче или получении документов для получения муниципальной услуги не должно

превышать двадцати минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов заявителями составляет 15 минут.

Срок ожидания заявителей в очереди при получении документов составляет 15 минут.

2.8. Основаниями для отказа в исполнении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9, настоящего Регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

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

2.8.1. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию является:

а) отсутствие документов, указанных в п. 2.9 настоящего Регламента;

б) изменение параметров объекта после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9. Для получения разрешения заинтересованное лицо подает в отдел земельно-имущественных отношений или в филиал ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта форме, согласно Приложению № 2, к настоящему Регламенту. К заявлению о выдаче разрешения прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (приложение № 3);

д) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение № 4);

е) 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 № 5);

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

ж) 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;

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

и) 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;

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах а, б, з, (в случае не предоставления их заявителем) запрашиваются специалистами отдела в государственных органах или в других структурных подразделениях администрации Нижнесергинского муниципального района.

Документы, указанные в пункте а, предоставляются застройщиком в обязательном порядке, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае если документы, указанные в пунктах а, б, з заявителем не предоставляются, сведения о них в обязательном порядке отражаются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.10. Муниципальная услуга исполняется на бесплатной основе.

2.11.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальная услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальная услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальная услуги звуковой и зрительной информации.

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальная услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения необходимой информации и консультаций о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

3) создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде).

3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исполнение услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение представленных документов;
- осмотр объекта капитального строительства;
- принятие решения о выдаче (внесении изменений) разрешения или об отказе в его выдаче (внесении изменений);
- выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения;

Последовательность административных процедур исполнения услуги представлена блок-схемой в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заинтересованного лица с письменным заявлением о выдаче Разрешения и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными п. 2.10. настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, является специалист Отдела земельно-имущественных отношений, уполномоченный принимать заявления о выдаче разрешений.

3.2.3. При приеме документов специалист Отдела в присутствии представителя застройщика:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

3.2.4. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителю выдается копия заявления с отметкой о дате и входящим номером регистрации, оригинал заявления приобщается к поступившим документам.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.2.7. Максимальная продолжительность данной процедуры составляет один день.

3.3. Проверка представленных документов, подготовка и согласование разрешения

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения документов является их получение.

3.3.2. После получения заявления на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела:

- проверяет наличие и правильность оформления представленных документов, соответствие их друг другу;

- проверяет представленную документацию на предмет соответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, а также на предмет соответствия параметров и назначения объекта капитального строительства выданному разрешению на строительство и утвержденной проектной документации;

- осматривает объект, строительство которого велось в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации без государственного строительного надзора, с целью проверки соответствия построенного объекта требованиям, установленным разрешением на строительство;

- в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта специалистом, уполномоченным на осуществление осмотра, не проводится;

- при необходимости осуществляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и другие муниципальные и государственные органы.

Запрос осуществляется в течение двух рабочих дней с момента подачи заявления. Срок получения ответа регламентируется технологическими картами межведомственного взаимодействия, которые согласовываются в установленном порядке с обладателями информации.

3.3.3. По результатам проведенных проверки документов и осмотра объекта готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.3.4. Подготовленный по результатам проведенной проверки проект разрешения рассматривается и согласовывается в течение двух рабочих дней начальником Отдела.

3.3.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и согласование проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства или проекта уведомления об отказе.

3.3.6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет семь дней.

3.4. Порядок рассмотрения документов при внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.1 Основанием для начала рассмотрения документов является подача заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию.

3.4.2. Внесение рукописных исправлений в разрешения на ввод в эксплуатацию не допускается.

При необходимости внесения исправлений и дополнений Отделом по заявлению застройщика готовится и выдается новое разрешение на ввод в эксплуатацию.

3.4.3. Внесение изменений в разрешение на ввод возможно в случае:

технической ошибки или опечатки специалиста Отдела при оформлении разрешения;

ошибки или уточнения данных в документах, на основании которых были внесены сведения о построенном, реконструированном объекте в разрешение на ввод в эксплуатацию.

3.4.4. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном п.3.2 настоящего Регламента.

3.4.5. По результатам проведенных в соответствии с п.3.3. настоящего Регламента проверки представленных документов специалист Отдела готовит проект разрешения о внесении изменений в разрешение или проект уведомления об отказе внесения изменений.

3.4.6. Подготовленный проект разрешения или уведомления рассматривается и согласовывается в течение двух рабочих дней, затем передается на подпись главе Нижнесергинского городского поселения.

3.4.7. В откорректированном разрешении внизу последней страницы делается пометка: «внесены изменения на основании … от … № …».

Регистрация откорректированного разрешения не требуется – реквизиты (дата выдачи и номер) не меняются.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача:

откорректированного разрешения на ввод в эксплуатацию (три экземпляра: 1 оригинал, 2 заверенные копии),

уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (один экземпляр).

При выдаче откорректированного разрешения в случае внесения изменений заявитель возвращает все экземпляры ранее выданного разрешения.

3.4.9. Общий срок осуществления административной процедуры внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию или выдачи уведомления об отказе во внесении изменения составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5. Порядок выдачи результата муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного разрешения или уведомления об отказе.

3.5.2. Специалист Отдела выполняет следующие административные действия:

регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале: разрешение на ввод в эксплуатацию – в журнале регистрации разрешений на ввод в эксплуатацию, уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию – в журнале регистрации отказов;

сообщает заявителю о готовности к выдаче подготовленного документа;

выдает заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации подготовленный документ.

3.5.3. Заявителю выдаются:

разрешение на ввод в эксплуатацию (три экземпляра: 1 оригинал, 2

заверенные копии),

уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (один экземпляр).

3.5.4. Выдача подготовленного документа производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.5.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю при выдаче уведомления об отказе возвращается комплект документов, который был представлен для получения разрешения на ввод. Документы по объекту, ранее представленные для получения разрешения на строительство, не возвращаются.

3.5.6. В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением все его экземпляры хранятся в Отделе до востребования.

3.5.7. Застройщик вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения документов до регистрации подготовленного разрешения или мотивированного отказа.

Отзыв заявления оформляется письмом застройщика или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления на выдачу разрешения. При этом заявление остается в Отделе, комплект документов возвращается застройщику.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.5.9.Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения или при получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

3.5.10. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет один день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги осуществляется главой Нижнесергинского городского поселения.

4.2. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);

- внеплановыми (по конкретному обращению заявителя к главе Нижнесергинского городского поселения).

Результаты проведенных проверок оформляются документально в установленном порядке и направляются главе Нижнесергинского городского поселения для информации и (или) принятия мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц за ненадлежащее исполнение требований указанного административного регламента закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за исполнением услуги осуществляется заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Если заявитель считает, что решение должностных лиц Администрации и (или) действия (бездействие) специалистов отдела земельно-имущественных отношений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) специалиста отдела земельно-имущественных отношений при предоставлении муниципальной услуги может быть подана Главе Нижнесергинского городского поселения.

5.3. Жалоба на решения должностных лиц, принятые по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть подана Главе Нижнесергинского городского поселения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана заявителем (представителем заявителя), обратившимся с жалобой, и содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела земельно-имущественных отношений, действия или бездействие которого обжалуются, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации, решения которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

5.6. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.7. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

- в жалобе не указана фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. При обжаловании решений должностных лиц Администрации, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

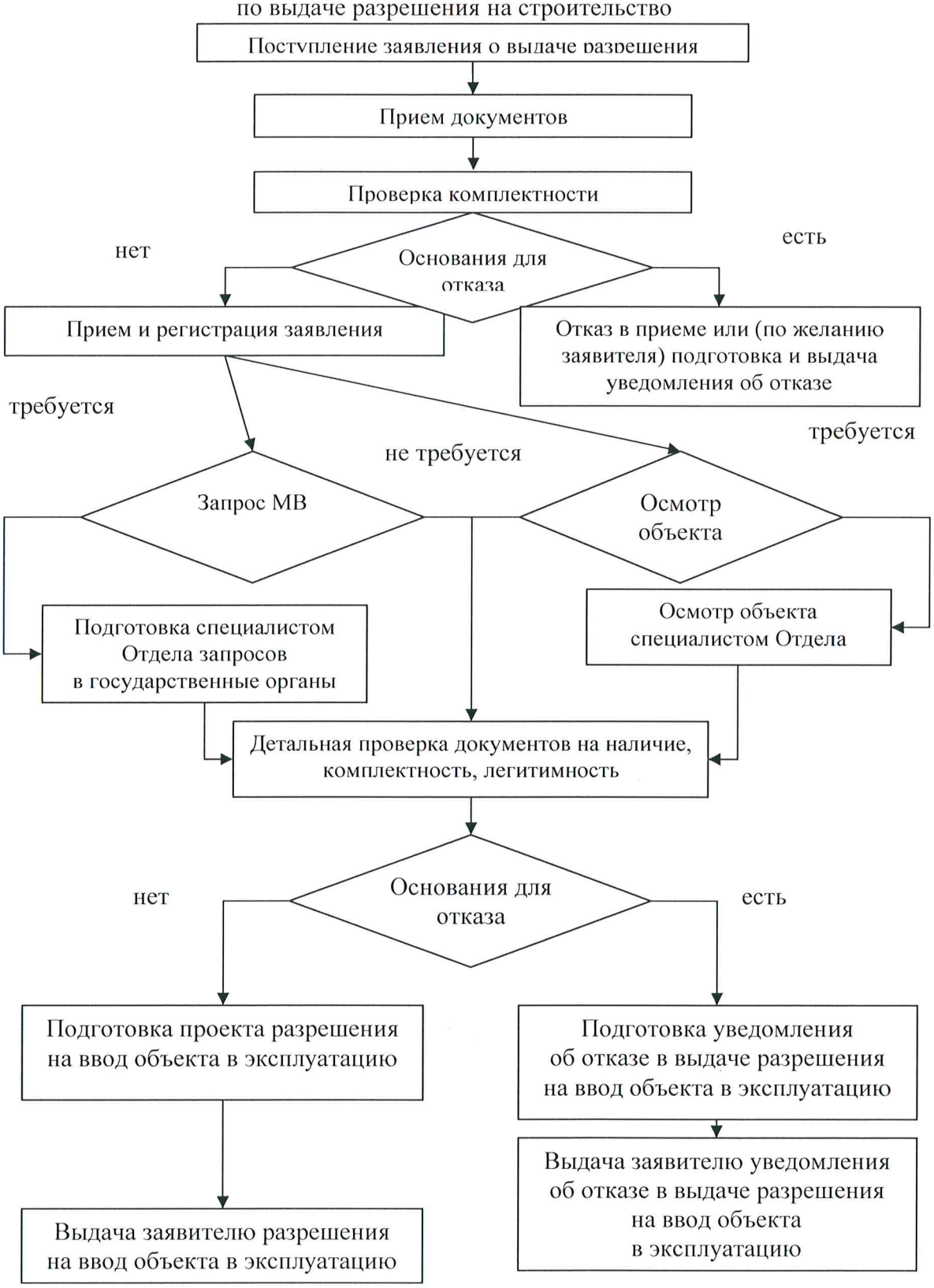
5.10. При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Администрации или специалистов отдела жилищной политики и социальных программ, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством

Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Подготовка разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
Нижнесергинского городского поселения»

БЛОК-СХЕМА
порядка предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Подготовка разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
Нижнесергинского городского поселения»

З А Я В Л Е Н И Е
для получения разрешения на ввод в эксплуатацию
объекта капитального строительства

Заказчик (застройщик) _____
(наименование заказчика (застройщика), юридический адрес)

на ввод в эксплуатацию_____
(наименование объекта недвижимости или комплекса объектов недвижимости)

расположенного _____
(наименование муниципального образования, города, поселения, улицы, номера,

_____
кадастровый номер земельного участка)

В соответствии с частью 3 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ представлены документы:

Правоустанавливающие документы на земельный участок	
Градостроительный план земельного участка	
Разрешение на строительство	
Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)	
Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	
Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)	
Документы, подтверждающие соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) - заключения	
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 строительством (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) – исполнительная съемка.	
Заключение органа государственного архитектурно-строительного надзора, о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических	

регламентов и проектной документации	

Сведения об объекте капитального строительства, необходимые для постановки построенного объекта капитального строительства на государственный учет или внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства:

Основные фактические показатели вводимого объекта: 1) Для объектов производственного назначения и соцкультбыта: а) мощность б) производительность в) производственная площадь г) строительный объем д) пропускная способность е) кол-во рабочих мест 2) Для линейных объектов: а) протяженность б) ширина земляного полотна в) ширина проезжей части г) конструкция дорожной одежды д) наличие искусственных сооружений е) площадь транспортных развязок ж) длина мостового перехода з) габариты моста 3) Для индивидуальных жилых домов: а) общая площадь б) в том числе жилая площадь в) летние помещения г) веранда д) цокольный этаж (подвал) 4)Для многоквартирных жилых домов:	

Показатели	Число квартир	Общая площадь (кв. м)	Жилая площадь (кв. м)
Всего квартир:			
Однокомнатных			
Двухкомнатных			
Трехкомнатных			
Четырехкомнатных и других			
Площадь лоджий с понижающим коэффициентом			
Площадь балконов с понижающим коэффициентом			

Заказчик (застройщик) _____ _____ _____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Подготовка разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
Нижнесергинского городского поселения»

АКТ № _____
приемки законченного строительного объекта

“_____” _____ _____ г.

	Коды		
Форма по ОКУД	0336003		
Дата составления			
Организация _____ по ОКУД			

Код вида операции	Код			
	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 _____
_____

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным
_____
наименование органа, выдавшего разрешение

3. В строительстве принимали участие _____
наименование субподрядных организаций, их реквизиты,
_____
виды работ, выполнявшихся каждой из них

4. 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
_____

5. Исходные данные для проектирования выданы_____
наименование научно-исследовательских,
_____

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

6. Проектно-сметная документация утверждена_____
наименование органа, утвердившего (переутвердившего)

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

"_____" _____ _____ г. № _____

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало работ _____ Окончание работ _____
месяц, год месяц, год

8. 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, производительность и т.п.	Единица измерения	По проекту		Фактически	
		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)	$м^2$		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	$м^3$		
в том числе подземной части	$м^3$		
Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений	$м^2$		
Всего квартир	шт.		
общая площадь	$м^2$		
жилая площадь	$м^2$		
в том числе однокомнатных	шт.		

общая площадь	$м^2$		
жилая площадь	$м^2$		
двухкомнатных	шт.		
общая площадь	$м^2$		
жилая площадь	$м^2$		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	$м^2$		
жилая площадь	$м^2$		
четырех- и более комнатных	шт.		
общая площадь	$м^2$		
жилая площадь	$м^2$		

9. 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 _____)

10. 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 _____)

11. 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**

12. 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.

13. Стоимость принимаемых основных фондов _____
руб. коп.
в том числе:
стоимость строительно-монтажных работ _____
руб. коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря _____ руб. коп.

14. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении_____ (в соответствии с приложением 3 временного положения)

15. 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 _____ _____ _____
должность фамилия, имя, отчество подпись

Объект принял _____ _____ _____
должность фамилия, имя, отчество подпись

Проектировщик _____ _____ _____
должность фамилия, имя, отчество подпись

Исполнитель работ
(генеральный подрядчик, подрядчик)

Заказчик

Примечание: В случаях, когда функции заказчика и исполнителя работ - подрядчика выполняются одним лицом, состав подписей определяется инвестором

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Подготовка разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
Нижнесергинского городского поселения»

В администрацию
Нижнесергинского
городского поселения

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
соответствия параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям техническим регламентам

_____
(наименование подрядчика (фамилия, имя, отчество, для граждан,

_____
полное наименование организации для юридических лиц)

Подтверждает, что построенный, реконструируемый, отремонтированный (нужное подчеркнуть)

_____
(наименование объекта недвижимости или комплекса объектов недвижимости

_____,
в соответствии с проектной организацией)

расположенный по адресу: _____
(полный адрес объекта недвижимости с указанием субъекта Российской Федерации,

_____
административного района и т.д. или строительный адрес)

Соответствует всем строительным нормам и правилам (техническим условиям), обеспечивает прочность и устойчивость несущих и ограждающих конструкций, качество выполнения работ.

Подрядчик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20 год

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Подготовка разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
Нижнесергинского городского поселения»

В администрацию Нижнесергинского
городского поселения

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
соответствия параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации

_____
(наименование застройщика, подрядчика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное

_____
наименование организации – для юридических лиц) их почтовые индексы и адреса)

Подтверждают, что построенный, реконструируемый, отремонтированный (нужное подчеркнуть)
объект_____
(наименование объекта недвижимости или комплекса объектов недвижимости

_____
в соответствии с проектной документацией (организация, разработавшая проектную документацию)

расположенный по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

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

построен (реконструирован, отремонтирован) в соответствии с проектной документацией, имеет

предусмотренное проектом оборудование _____

_____
(водопровод, канализацию, теплоснабжение, электроснабжение, телефонизацию,

_____
радиофикацию, лифты, сантехническое оборудование и др., в зависимости от назначения объекта).

Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Строительный объем - всего	куб.м		
В том числе надземной части	куб.м		
Общая площадь	кв.м		
Площадь всьтроенно-пристроенных помещений	кв.м		
Количество зданий	штук		
Площадъ	кв.м		
Мощность			

Производительность			
Протяженность			

Иные показатели

Материалы фундаментов
Материалы стен
Материалы башни
Материалы кровли

Стоимость строительства
объекта – всего_____ тыс. рублей,
В том числе
строительно-монтажных работ_____ тыс. рублей.

Застройщик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____20 г.

М.П.

Подрядчик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____20 г.

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Подготовка разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
Нижнесергинского городского поселения»

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____ № _____

Администрация Нижнесергинского городского поселения уведомляет
_____
_____
(полное наименование организации - застройщика, юридический адрес, ИНН или
_____
ФИО застройщика - физического лица, адрес регистрации)
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
_____
_____
(наименование и строительный адрес объекта)
Причина отказа:
_____
_____

Данный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ

Приложение: _____

_____ (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Уведомление получил:

_____ (Ф.И.О. руководителя, представителя)	_____ (подпись)	«_____»_____20___г. (дата получения)

Доверенность

_____ (наименование организации, ФИО застройщика)	от_____	№_____

Исполнитель:
Ф.И.О.

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
«Выдача разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию при осуществлении строительства,
реконструкцию объектов капитального строительства
на территории Нижнесергинского городского поселения
»

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. *Администрация Нижнесергинского городского поселения*

(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

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.)			
Количество мест	мест	-	-
Количество посещений	Чел/сут	-	-
Вместимость	-	-	-
Наименование показателя	Единица измерения		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Объекты производственного назначения			
Мощность	МВт		
Производительность	м		
Протяженность	м		
(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, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____

М.П.