**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОЛАДОЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Волховского муниципального района

Ленинградской области

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**От 10 мая 2012 года № 29**

с. Старая Ладога

Волховского района, Ленинградской области

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию**

В соответствии с Градостроительным Кодексом РФ от 29.12.2004 г. № 190, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 243-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом №210 от 27.08.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях организации в администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района;

**1.** Утвердить Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (Приложение №1).

2. Распоряжения №44 от 04.10.2011 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, удостоверяющего выполнение строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района» считать утратившими силу.

3. Настоящее распоряжение обнародовать путем опубликования в газете «Волховские огни», разместить на официальном сайте администрации МО Староладожское сельское поселение в сети Интернет (http://staraya-ladoga/).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Н.О.Ермак

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением главы администрации

МО Староладожское сельское поселение

от 10 мая 2012 года №29

(Приложение №1)

**Административный регламент**

**по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию**

**1. Общие положения.**

**1.1. Наименование муниципальной услуги.**

Настоящий административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее – Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

**1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Положением об администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение.

**1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение (далее – администрация).

Должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство осуществляет прием представляемых застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрацию обращения.

Выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказы в выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию),непосредственную подготовку документов осуществляет должностное лицо администрации (далее – уполномоченный специалист).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, администрация осуществляет взаимодействие с:

- заказчиком-застройщиком;

- Волховским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области: 187400, Ленинградская область, город Волхов, Волховский пр. дом 35, телефон (8 813 63) 23327;

- Филиалом государственного учреждения "Леноблинвентаризация" Волховское бюро технической инвентаризации: 187400, город Волхов, ул. Волгоградская, дом 3, телефон (8 813 63) 23687;

- Администрацией Волховского муниципального района: 187400, город Волхов, пр. Державина, дом 60, телефон (8 813 63) 71475.

**1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

**1.5. Получатели Муниципальной услуги.**

Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица - застройщики, закончившие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования Староладожское сельское поселение.

**2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги.**

**2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.**

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации по адресу: 187413, Ленинградская область, Волховский район, с. Старая Ладога, ул. Советская, дом 3.

Режим работы администрации: с понедельника по пятницу - с 8-00 часов до 17-00 часов.

Обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов.

Приемные дни: вторник, среда, пятница – с 8-00 до 12-00, с 15-00 до 17-00.

Номер телефона для справок: 8 (813-63) 49-289; тел./факс: 8 (813-63) 49-033.

Адрес электронной почты администрации: admstarladoga@mail.ru

Также указанные сведения представлены на официальном сайте муниципального образования Староладожское сельское поселение в сети Интернет (адрес сайта: [www.staraya-ladoga.ru](http://www.staraya-ladoga.ru)).

2.1.2. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте муниципального образования Староладожское сельское поселение в сети Интернет (адрес сайта: [www.staraya-ladoga.ru](http://www.kiselnya.ru)), на информационном стенде администрации, а также путем личного консультирования застройщиков.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- местонахождение администрации;

- график приема заинтересованных лиц;

- номера телефонов для справок, адрес официального сайта муниципального образования Староладожское сельское поселение;

- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде;

- бланки документов, а также образцы их заполнения;

- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- образец заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых администрацией в рамках предоставления Муниципальной услуги;

- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

Основными требованиями по информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Староладожское сельское поселение и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);

- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица администрации должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Если уполномоченное должностное лицо администрации, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении администрации по адресу: 187412, Ленинградская область, Волховский район, с.Старая Ладога, ул.Советская, дом 3.

Прием заинтересованных лиц ведется в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления Муниципальной услуги при личном обращении заявителей, при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

- устно по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемный день (вторник, четверг) с 8-00 часов до 17-00 часов (обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов);

- письменно - почтовым отправлением по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

- в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.

2.1.4. В помещении для предоставления Муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения. Для ожидания приема заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения Муниципальной услуги документов отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщикам: на каждый объект капитального строительства отдельно; на несколько объектов, входящих в технологический комплекс; на отдельный этап строительства в соответствии с разрешением на строительство и утвержденной проектной документацией.

Для предоставления Муниципальной услуги застройщик представляет в администрацию лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно (Приложению 1) к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с пунктом 4 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» до 1 марта 2015 года не требуется получение [разрешения на ввод объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию](consultantplus://offline/ref=986312D8A6AFD620821859AE1657D6AD909CA89879FAB798E6F2BB126EB5EC7B6B605D0DD971ADE1K0c9I), а также представление данного разрешения для осуществления технического учета (инвентаризации) такого объекта, в том числе для оформления и выдачи технического паспорта такого объекта.

К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

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

5) документ установленной формы, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (Приложение 2);

6) документ установленной формы, 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 3);

7) документ установленной формы, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (Приложение 4);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=09B00C365AD95D4F337F3711FCB56D247F74CC4432419AA0AB85FEA34582F98BA237D81430X4pEG) Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=09B00C365AD95D4F337F3711FCB56D247F74CE453B459AA0AB85FEA34582F98BA237D811334DD870X9pBG) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

11) иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документ и заключение, указанные в частях 6 и 9 пункта 2.1.5. настоящего Административного регламента, должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=DF9BEF2B18F2D1A61EE9C76A4D182E54E1D9F330F0C9FF6B4C627282754F7EE91D2FEFD791D21A98jAXAI) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

2.1.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в частях 1, 2, 3 и 9 пункта 2.1.5. настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.1.7. Документы, указанные в частях 1, 4, 5, 6, 7 и 8 пункта 2.1.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.1.8. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, за исключением документов предусмотренных пунктом 2.1.5. настоящего Административного регламента.

2.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не допускается.

2.1.10. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не допускается.

2.1.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди, превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие фактов нарушения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления Муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий);

в) отсутствие решений (действий) Администрации (должностных лиц администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования.

**2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги.**

Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;

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

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства);

5) невыполнение застройщиком, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации требований о безвозмездной передаче в Администрацию, выдавшей разрешение на строительство,сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копий материалов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1. части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.1.6. и 2.1.7. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

**2.4. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги.**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги.**

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- проверка наличия документов, представленных для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;

- рассмотрение документов, представленных для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

- проведение осмотра вводимого объекта капитального строительства;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления застройщика с пакетом документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.3. Заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации входящей документации, после чего передается главе администрации. Глава администрации не позднее 2-х рабочих дней после получения направляет пакет документов должностному лицу администрации, ответственному за подготовку документов для выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее – уполномоченный специалист ).

3.1.4. Уполномоченный специалист в течение 3-х дней со дня получения пакета документов:

1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.1.5 настоящего Административного регламента;

3) совместно с законным представителем (иного уполномоченного представителя) застройщика проводит осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

О дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства уполномоченный специалист сообщает заявителю по телефону, факсу или адресу электронной почты, указанным в заявлении. В случае не явки представителя застройщика осмотр проводится в его отсутствие, по результатам осмотра объекта капитального строительства составляется Акт осмотра установленной формы (Приложение 5);

3.1.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.1. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 2-х дней подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», и представляет его главе администрации.

3.1.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 2-х дней готовит проект решения (уведомления) застройщика об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа и представляет его главе администрации (Приложение 6).

3.1.7. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется уполномоченным специалистом в порядке, установленном Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.1.8. В случае если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 3.1.6. настоящего Административного регламента, готовит соответствующее письменное разъяснение этому лицу.

3.1.9. Глава администрации в течение 1-го дня подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение (уведомление) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.10. Сведения о выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, вносятся уполномоченным специалистом в Журнал учета и регистрации выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение 7) и в течении трех рабочих дней направляются в в Комитет Государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области для внесения сведений в системы обеспечения градостроительной деятельности.

Номер выданному разрешению на ввод объекта в эксплуатацию присваивается одновременно с его регистрацией в Журнале учета и регистрации выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.11. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются застройщику, один экземпляр хранится в администрации.

3.1.12. Датой выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является дата его регистрации в журнале по учету выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Информация о готовности разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается застройщику по телефону, указанному в заявлении, при отсутствии телефонной связи информация в трехдневный срок направляется по почте заказным письмом. Датой отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является дата регистрации решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.13. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается под подпись застройщику - физическому лицу, законному представителю застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителю застройщика по доверенности.

О месте и времени получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения (уведомления) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик уведомляется устно уполномоченным специалистом при приеме или по телефону (факсу), указанному в заявлении.

Вместе с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию, уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщику возвращаются подлинники представленных им в администрацию документов. Копии этих документов остаются на хранении в администрации.

3.1.14. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданного застройщику, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию могут быть внесены на основании заявления застройщика (Приложение 8) к настоящему Административному регламенту.

Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию возможно если:

- допущена техническая ошибка (опечатка) при оформлении разрешения;

- допущена техническая ошибка организацией, уполномоченной на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, при определении фактических параметров объекта. Изменения вносятся на основании справки, выданной застройщику уполномоченной организацией с указанием новых параметров объекта, причин допущенной ошибки и имеющей новый регистрационный номер и дату ее выдачи.

3.1.15. При утрате разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика о выдаче дубликата разрешения (Приложение 9) к настоящему Административному регламенту, с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов, ему выдается дубликат.

Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления.

3.1.16. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_2.html#p153) Градостроительного Кодекса, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

**3.2. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги.**

3.2.1. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет глава администрации.

3.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения уполномоченным специалистом административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие уполномоченного специалиста, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц.

3.2.4. Должностные лица администрации при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

- за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- за принятие неправомерных решений.

**3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги.**

3.3.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

3.3.2. В досудебном порядке Заявители либо их представители вправе обратиться с письменной (на бумажном носителе либо в электронном виде) жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе при отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно в Администрацию, в Комитет Государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области по адресу:. г.СПб, ул.Зодчего Росси, 1/3 д.4 тел/факс 710-44-92.

3.3.3. В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя либо его представителя, полное наименование юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ Заявителю либо его представителю;

- суть жалобы;

- подпись Заявителя либо его представителя и дата.

3.3.4. При необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель либо его представитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

3.3.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы Заявителя либо его представителя.

3.3.6. Поступившая в Администрацию письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Администрации, но не более чем на 30 дней, о чем Заявитель либо его представитель уведомляется в письменной форме.

3.3.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению Заявителю либо его представителю муниципальной услуги с направлением Заявителю либо его представителю письменного уведомления (на бумажном носителе либо в электронном виде) о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

3.3.8. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, Заявителю либо его представителю, направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

3.3.9. В случае если в жалобе не указана фамилия Заявителя либо его представителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

3.3.10. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю либо представителю Заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3.3.11. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю либо представителю Заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.3.12. В случае если в жалобе Заявителя либо представителя Заявителя, направленной в Администрацию, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Администрацию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с Заявителем либо его представителем по данному вопросу, о чем Заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление.

3.3.13. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право Заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального

образования Староладожское сельское поселение

от: Застройщик

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

(полное наименование застройщика – юридического лица,

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

осуществляющего строительство; ИНН; ОГРН; адрес

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

местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс

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

или фамилия, имя, отчество для граждан,

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

почтовый адрес, телефон)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией и разрешением на строительство, функциональное назначение объекта, в случае выделения этапа строительства даются данные по завершенному этапу)

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

на земельном участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров,

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.)

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику)

Право на пользование земельным участком подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей)

от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Схема планировочной организации земельного участка согласована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

При этом сообщаю краткие характеристики объекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | По проекту |
| **1. Общие показатели 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 |  |
| **2. Нежилые объекты** | | |
| Объекты непроизводственного назначения  (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) | | |
| Количество мест |  |  |
| Количество посещений |  |  |
| Вместимость |  |  |
| Объекты производственного назначения | | |
| Мощность |  |  |
| Производительность |  |  |
| Протяженность |  |  |
| (иные показатели) |  |  |
| Материалы фундаментов |  | |
| Материалы стен |  | |
| Материалы перекрытий |  | |
| Материалы кровли |  | |
| **3. Объекты жилищного строительства** | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом  балконов, лоджий, веранд и террас) | 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 |  |
| Материалы фундаментов |  | |
| Материалы стен |  | |
| Материалы перекрытий |  | |
| Материалы кровли |  | |

К настоящему заявлению прилагаю документы согласно описи (приложение 1).

Интересы застройщика представляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия Имя Отчество)

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя Застройщика)

М.П.

Приложение 1

к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ В АДМИНИСТРАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОЛАДОЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа  (заполнить соответствующие строки) | Документы представлены | | |
| на бумажных  носителях | | на электронных носителях |
| кол-во  экземп  ляров | кол-во  листов  в одном  экземпляре | наименование  файла |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа,  дата, номер, срок действия) | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 2. | Градостроительный план земельного  участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории |  |  |  |
| 3. | Разрешение на строительство |  |  |  |
| 4. | Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) |  |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |  |  |
| 6. | Документ подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства\* |  |  |  |
| 7. | Документ подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |  |  |  |
| 8. | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта |  |  |  |
| 9. | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=09B00C365AD95D4F337F3711FCB56D247F74CC4432419AA0AB85FEA34582F98BA237D81430X4pEG) Градостроительного Кодекса Российской Федерации\* |  |  |  |
| 10. | Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=09B00C365AD95D4F337F3711FCB56D247F74CE453B459AA0AB85FEA34582F98BA237D811334DD870X9pBG) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте. |  |  |  |
| 11. | Иные документы (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации) | | | |
| 11.1 |  |  |  |  |
| 11.2 |  |  |  |  |
| 11.3 |  |  |  |  |

\* Указанные в пунктах 6 и 9 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

( должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя Застройщика)

М.П.

**Приложение 2**

**к Административному регламенту**

**Документ о соответствии построенного (реконструированного) объекта капитального строительства требованиям технических регламентов**

Застройщик (Генеральный подрядчик):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование и реквизиты юридического лица, осуществляющего строительство)

подтверждает, что законченный строительством (реконструкцией) и подготовленный к вводу в эксплуатацию объект:

(Наименование объекта капитального строительства

,

в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального района, поселения или городского округа,

улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, иных нормативных правовых актов.

Застройщик (Генеральный подрядчик)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 3**

**к Административному регламенту**

**Документ о соответствии параметров построенного (реконструированного) объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов**

Застройщик (Заказчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты юридического лица,

осуществляющего строительный контроль)

Генеральный подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование и реквизиты юридического лица,

осуществляющего строительство)

подтверждает, что параметры законченного строительством (реконструкцией) и подготовленного к вводу в эксплуатацию объекта:

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального района, поселения или городского округа,

улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Застройщик (Заказчик)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Генеральный подрядчик

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Автор проекта

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 4**

**к Административному регламенту**

**Документ о соответствии построенного (реконструированного) объекта капитального строительства техническим условиям**

Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения подтверждают, что завершенный строительством и подготовленный к вводу в эксплуатацию объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование объекта строительства, реконструкции)

,

в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального района, поселения или городского округа,

улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует техническим условиям на присоединение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения,

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

присоединенных к объекту капитального строительства)

Представители организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение и горячее водоснабжение:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Холодное водоснабжение и водоотведение:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Газоснабжение:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Электроснабжение:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Другие сети:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 5**

**к Административному регламенту**

Акт

осмотра объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления акта) (дата составления акта)

Мной, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации

(занимаемая должность)

МО Староладожское сельское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность законного или иного уполномоченного

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

представителя Застройщика, его Фамилия, инициалы)

в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время начала и окончания проведения осмотра, дата проведения осмотра)

в соответствии с частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации произведен осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства

,

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального района, поселения или городского округа,

улицы, проспекта, переулка и т.д.)

Градостроительный план земельного участка (проект планировки территории и проект межевания территории в случае строительства, реконструкции линейного объекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер документа,

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

наименование органа, утвердившего градостроительный план земельного участка, № и дата распоряжения)

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

Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

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

Проектная документация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(генеральный проектировщик, номер и дата приказа застройщика или

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

заказчика об утверждении проектной документации)

В ходе осмотра установлено:

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

(указывается соответствие либо несоответствие осмотренного объекта капитального строительства

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

требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного

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

участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проекте планировки

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

территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том

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

числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта

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

капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

Объяснения и замечания лиц, присутствующих при осмотре:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составил:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Присутствующие лица:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика либо иного лица, осуществляющего строительство)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 6**

**к Административному регламенту**

Бланк администрации

**Решение**

**об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение рассмотрены документы, представленные для получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта

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

капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направленные в адрес администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата регистрации заявления, входящий №)

В соответствии с частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания отказа в выдаче разрешения

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

на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренные частью 3 и частью 4 статьи 55 Градостроительного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кодекса Российской Федерации)

Настоящий отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Согласно части 8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

М.П.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленные с заявлением документы получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 7**

**к Административному регламенту**

Журнал

учета выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Наименование застройщика | Наименование объекта капитального строительства | Адрес объекта капитального строительства | Дата, номер решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 8**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение

от: Застройщик

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

(полное наименование застройщика – юридического лица,

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

(физического лица)

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

осуществляющего строительство; ИНН; ОГРН; адрес

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

местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс

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

или фамилия, имя, отчество для граждан,

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

почтовый адрес, телефон)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование построенного (реконструированного) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать причину внесения изменений)

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

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

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

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

(должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

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

представителя застройщика – юридического лица

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

или фамилия, имя, отчество гражданина

М.П. "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

**Приложение 9**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение

от: Застройщик

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

(полное наименование застройщика – юридического лица

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

(физического лица), осуществляющего строительство; ИНН;

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

ОГРН; адрес местонахождения; почт. адрес; телефон; факс

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

или фамилия, имя, отчество для граждан,

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

почтовый адрес, телефон)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование построенного (реконструированного) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

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

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

Приложения:

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

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

(должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

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

представителя застройщика – юридического лица

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

или фамилия, имя, отчество гражданина

М.П. "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.