|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Красноармейски районĕ** | Герб Чадукасинского сельского поселения | | **Чувашская Республика**  **Красноармейский район** |
| **Чатукасси ял**  **поселенийĕн**  **администрацийĕ**  **ЙЫШĂНУ**  **Чатукасси ялě**  **2016 ç. 05.19 33№** | **Администрация**  **Чадукасинского**  **сельского поселения**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **д. Чадукасы**  **19.05. 2016г. №33** |
| **Об утверждении административного регламента администрации Чадукасинского сельского поселения Красноармейского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию»** | |

В соответствии с постановлением главы администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 26.08.2011 № 342 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Красноармейского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в муниципальной газете «Чадукасинский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Чадукасинского сельского поселения Красноармейского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-эксперта администрации Чадукасинского сельского поселения Алексееву С.А.

Глава Чадукасинского

сельского поселения

Красноармейского района Г.В.Михайлов

Приложение

к постановлению администрации

Чадукасинского сельского поселения

Красноармейского района

№ 33 от 19.05.2016

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Красноармейского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Красноармейского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию,  определяет  порядок,  сроки сбора необходимых сведений, сроки рассмотрений и выдачи результатов предоставления услуги администрацией Красноармейского района. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по вопросу согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Описание заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее – заявители).

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Красноармейского района, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.

**1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органов власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Красноармейского района, Отдела строительства и ЖКХ, Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики», номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал) [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru), на информационных стендах (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

График работы специалистов Отдела строительства и ЖКХ Красноармейского района: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00 ч., перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием и консультация также осуществляется специалистами Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики, ул. Ленина, дом 26/1: понедельник – пятница с 900 до 1500, перерыв на обед с 1200 до 1300 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

**1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики или к специалисту отдела строительства и ЖКХ;

- в письменном виде – почтовым отправлением в адрес главы администрации Красноармейского района;

- через официальный Интернет-сайт администрации Чадукасинского сельского поселения Красноармейского района <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=67>;

- через Портал [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

* достоверность и полнота информирования о процедуре;
* четкость в изложении информации о процедуре;
* удобство и доступность получения информации о процедуре;
* оперативность предоставления информации о процедуре;
* корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей

**1.3.4. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

**1.3.5. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте администрации Красноармейского района, Портале, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных Интернет-сайтах содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального Интернет-сайта, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем (Приложение 7 к Административному регламенту);

- перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;

- образец Заявления (Приложение № 2 к Административному регламенту);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

- сведения о получателях муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;

- описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;

- сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;

- сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (график работы, контактные телефоны);

- Административный регламент в электронном виде;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

**1.3.6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района, специалист Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики (далее – специалист) сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование своего отдела.

Во время разговора специалист отдела должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист отдела проводит личный прием граждан, специалист отдела может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист отдела не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист отдела осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист отдела, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист отдела не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в администрацию Красноармейского района является путем почтовых отправлений либо предоставляется лично в приемную администрации Красноармейского района (физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица) или управляющему делами администрации Красноармейского района.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Красноармейского района либо заместителем главы администрации Красноармейского района по экономическим вопросам, курирующим предоставление муниципальной услуги.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги и получатели муниципальной услуги**

Муниципальная услуги имеет следующее наименование: " Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию".

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красноармейского района Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района

Прием заявления и выдача результата муниципальной услуги осуществляется через Автономное учреждение "Многофункциональный центр" (далее АУ МФЦ)

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги конечным  результатом предоставления муниципальной услуги является:**

- Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного,

**-** Отказ в выдаче разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию;

**2.4. Общий срок предоставления муниципальной  услуги**

Специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района, в течение 10 дней со дня получения заявления о выдаче Разрешения:

- проводит проверку наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению;

- проводит осмотр объекта капитального строительства;

- осуществляет подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги.**

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Положение о составе разделов проектной документации требованиях к их содержанию, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87.

Устав Красноармейского района.

Соглашения администрации Красноармейского района с администрациями поселений, расположенных на территории муниципального района в части передачи полномочий по решению вопроса местного значения.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями (или уполномоченные ими лицами) заявления по форме ( приложение № 2) о выдаче Разрешения в администрацию Красноармейского района, или АУ МФЦ.

Заявление составляется в 2-х экземплярах и подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

Днем приема Заявления считается дата регистрации факта приема Заявления в приемной администрации Красноармейского или в АУ МФЦ.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (договор аренды на земельный участок с кадастровым планом земельного участка, либо свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок) (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия);

2. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия);

3. Разрешение на строительство (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия);

4. [Акт](#Par892) приемки объекта капитального строительства, (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг) (Приложение 4 к Административному регламенту);

5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство ([акт](#Par1136) о соответствии построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) (документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг) (Приложение 5 к Административному регламенту);

6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации ([акт](#Par1257) о соответствии параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или 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 (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг) (Приложение 6 к Административному регламенту);

7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

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 (документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) 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=9A7850372F9E9F1E5525E408790BFF5EDF10679F99A96A7BD412E57C042BD1D1773D1A7018IApBK) Градостроительного кодекса РФ (документы предоставляются в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия);

10. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (документ предоставляется заявителем лично).

Заинтересованные лица представляют оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке, либо их копии с приложением оригиналов.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов нотариально не заверены, после заверения их специалистом АУ МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в АУ МФЦ, администрацию Красноармейского района , а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, настоящим регламентом, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

**2.7.1.** Заявителю может быть отказано в исполнении муниципальной услуги в следующих случаях:

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

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

**2.7.2.** Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Администрацию, сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48  Кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

**2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной  услуги**

Время ожидания заявителя при подаче заявления или для получения консультации не должно превышать двадцати минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста Администрации при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

**2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- организация предоставления муниципальной услуги, предусматривающая: повышенные условия комфортности, меньший срок ожидания в очереди при подаче документов, получении консультации и результатов предоставления муниципальной услуги;

- при подаче документов на предоставление муниципальной услуги сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя Портал.

**2.12. Требования к местам предоставления  услуги**

Вход в здание администрации Красноармейского района оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Красноармейского района на русском и чувашском языках, на местонахождение отделов администрации Красноармейского района указывают соответствующие вывески с графиком работы специалистов данных отделов.

На территории, прилегающей к зданию администрации, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами отдела градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации Красноармейского района, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги и информация согласно подпункту 1.3.5. настоящего регламента.

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

**3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (**Приложение № 1 к настоящему регламенту).

**3.2 Последовательность административных действий (процедур).**

**3.2.1.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**3.3. Прием и регистрация документов, необходимости для оказания муниципальной услуги.**

**3.3.1.** Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**3.3.2.** Специалист Администрации, проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6. настоящего административного регламента.

**3.3.3.** В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным пункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист Администрации возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

**3.3.4.** В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам указанным пункте 2.6. настоящего административного регламента, заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

**3.3.5.** Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 (десять) дней.

**3.4. Подготовка разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию.**

**3.4.1.** Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**3.4.2.** Администрация готовит проект постановления о выдаче разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию.

**3.4.3.** Специалист Администрации готовит разрешение на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию по утвержденной форме (Приложение № 3 к настоящему регламенту).

**3.4.4.** Главы администрации подписывает разрешение на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию.

**3.4.5.** Разрешение регистрируется в едином реестре выданных разрешений.

**3.4.6.** Общий максимальный срок подготовки разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию не может превышать 10 (десять) дней.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отдела осуществляется заместителем главы администрации Красноармейского района.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом отдела документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам подготовки и выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения заместителем главы администрации Красноармейского района, курирующего предоставление муниципальной услуги проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей заместитель главы администрации Красноармейского района, курирующий предоставление муниципальной услуги, направляет необходимые документы главе администрации Красноармейского района для привлечения лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист отдела несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста отдела закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте администрации Красноармейского района, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом**5.**

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Красноармейского района. Жалобы на решения, принятые Автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики подаются в администрацию Красноармейского района.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Красноармейского района, Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

4. Жалоба, поступившая в администрацию Красноармейского района, Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке**

Заинтересованное лицо вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим гражданским процессуальным законодательством.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в эксплуатацию»

**Сведения о месте нахождения и графике работы**

**администрации Чадукасинского сельского поселения Красноармейского района**

Адрес: 429623, д. Чадукасы, ул. 40 лет Победы, дом 3

Адрес сайта администрации Красноармейского района в сети Интернет:

Адрес электронной почты администрации Красноармейского района:

sao-chaduk@krarm.cap.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | № каб. | Служебный телефон | График приёма |
| Глава администрации  Чадукасинского сельского поселения Красноармейского района | 1 | (83530)39-2-16 | по графику |
| Ведущий специалист-эксперт Чадукасинского сельского поселения | 2 | (83530)39-2-16 | по графику |

**Сведения о месте нахождения и графике работы**

**Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики**

Адрес: 428620, с. Красноармейское, , ул. Ленина, 26/1

Адрес сайта в сети Интернет: <http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=67&id=1542481&title=Mnogofunkcionaljnij_centr_Krasnoarmejskogo_rajona>

Адрес электронной почты: [mfz@krarm.cap.ru](mailto:mfz@krarm.cap.ru)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | № каб. | Служебный телефон |  |
| Директор Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики |  | (83530)2-11-22 | По графику |

Перерыв на обед с 1200 до 1300 часов; выходные дни – суббота, воскресенье

Приложение 2

к Административному регламенту администрации

Чадукасинского сельского поселения

Главе администрации

Красноармейского района

Чувашской Республики

Заявление

на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Заказчик (застройщик, инвестор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

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

объединения юридических лиц без права образования юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, телефон, факс,

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

банковские реквизиты)

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

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

(ненужное зачеркнуть)

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

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

(наименование объекта недвижимости)

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

(городское, сельское поселение

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

иное муниципальное образование, улица, номер дома

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

и кадастровый номер участка)

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

При этом сообщаю:

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа на право собственности, владения, пользования,

распоряжения земельным участком) N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Проектная документация на строительство объекта разработана:

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

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование лицензионного органа)

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и

органами архитектуры и градостроительства;

положительное заключение экспертизы проектной документации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование органа, выдавшего заключение)

заключение отдела Госстройнадзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование органа, выдавшего заключение)

распорядительный документ об утверждении проектной документации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование органа, утвердившего проект)

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 | куб. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных  помещений | куб. м |  |  |
| Количество зданий | куб. м |  |  |

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады,

объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество посещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вместимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(иные показатели)

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

(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(иные показатели)

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

(иные показатели)

Материалы фундамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)

Количество этажей (штук) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество секций (секций) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | По проекту | Фактически |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| Общая площадь | штук/кв. м |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| Более чем 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с  учетом балконов, лоджий, веранд и  террас) | кв. м |  |  |

Материалы фундаментов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе строительно-монтажных работ тыс. рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию, согласно Положению в 1 экз. на листах.

Заказчик (Застройщик):

Лицензия на осуществление деятельности в качестве заказчика N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицензионным органом.

Документы представлены на приеме "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись заявителя)

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

(должность,

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

Ф.И.О. должностного лица, (подпись)

принявшего заявление)

Приложения:

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

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

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

Приложение 3

к Административному регламенту

администрации Чадукасинского сельского поселения

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации -

для юридических лиц,

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

его почтовый индекс и адрес)

Разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Администрация города Канаш Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(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](consultantplus://offline/ref=9A7850372F9E9F1E5525E408790BFF5EDF10679F99A96A7BD412E57C042BD1D1773D1A751BA80925I9pDK) Градостроительного кодекса Российской Федерации,

разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, 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 | м3 |  |  |
| в том числе надземной части | м3 |  |  |
| Общая площадь | м2 |  |  |
| Площадь встроено-пристроенных  помещений | м2 |  |  |
| Количество зданий | шт. |  |  |

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы,

детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  |  |  |

Объекты производственного назначения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |

III. Объекты жилищного строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь жилых помещений (за  исключением балконов, лоджий, веранд  и террас) | м2 |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество квартир - всего | шт./м2 |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| 1-комнатные | шт./м2 |  |  |
| 2-комнатные | шт./м2 |  |  |
| 3-комнатные | шт./м2 |  |  |
| 4-комнатные | шт./м2 |  |  |
| 5-комнатные | шт./м2 |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с  учетом балконов, лоджий, веранд и  террас) | м2 |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |

IV. Стоимость строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стоимость строительства объекта -  всего | тыс. руб. |  |  |
| в том числе строительно-  монтажных работ | тыс. руб. |  |  |

Глава администрации города Канаш

Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного сотрудника

органа, осуществляющего выдачу

разрешение на строительство)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту

администрации Чадукасинского сельского поселения

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_

приемки законченного строительством объекта

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

│ Коды │

├───────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=9A7850372F9E9F1E5525E408790BFF5EDF116C9499A36A7BD412E57C04I2pBK) │0336003│

├───────┤

Дата составления │ │

├───────┤

Организация по ОКПО │ │

└───────┘

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код вида  операции | Код | | |  |
| строительной организации | участка | объекта |
|  |  |  |  |  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнитель работ

должность, фамилия, имя, отчество

(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 организаций, 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)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

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

месяц, год

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

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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Общая площадь | м 2 |  |  |
| Количество этажей | этаж |  |  |
| Общий строительный объем | м3 |  |  |
| в том числе подземной части | м 3 |  |  |
| Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений | м 2 |  |  |
| Общая площадь жилых помещений(за исключением бланков | м 2 |  |  |
| Количество квартир - всего  в том числе:  1-комнотные  2- двухкомнатные  3-комнатные  4-комнатные  5-комнатные | шт.  шт.  шт.  шт.  шт.  шт.  шт. |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий,веранд и террас) | м2 |  |  |
| Материал фундамента |  |  |  |
| Материал стен |  |  |  |
| Материал перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |

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 подпись расшифровка подписи

Объект принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Исполнитель работ Заказчик

(генеральный подрядчик,

подрядчик)

Примечание: В случаях, когда функции заказчика и исполнителя работ -

подрядчика выполняются одним лицом, состав подписей определяется

инвестором.

Приложение 5

к Административному регламенту

администрации Чадукасинского сельского поселения

Акт

о соответствии построенного, реконструированного

объекта капитального строительства требованиям

технических регламентов (норм и правил)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Представитель (представители) лица, осуществляющего строительство,

реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(застройщик либо привлекаемое застройщиком или заказчиком

на основании договора физическое или юридическое лицо,

соответствующее требованиям законодательства

Российской Федерации, предъявляемым к лицам,

осуществляющим строительство)

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

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

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

(организация, должность, Ф.И.О.)

Руководствуясь исполнительной и производственной документацией,

составил настоящий акт по законченному строительством, реконструкцией

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

(наименование объекта)

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

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

2. Строительство, реконструкция осуществлялось подрядчиком, выполнявшим

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

(указать вид работ)

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

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

(наименование организации)

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

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

выполнявшими \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать виды работ)

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

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

3. Проектная документация на строительство, реконструкцию разработана

проектной организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организаций)

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

4. Разрешение на строительство объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата выдачи)

5. Строительство осуществлено по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, шифр проекта)

утвержденному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, утверждавшего проект, дата)

6 [<\*>](#Par1241). По объекту выполнена следующая производственная и исполнительная

документация

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Дата составления | Примечание |
|  |  |  |

7 [<\*>](#Par1241). Установленное на объекте оборудование соответствует проекту и

принято после индивидуальных испытаний и комплексных опробований согласно

актам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Дата составления | Примечание |
|  |  |  |

8. Сезонные работы (при переносе сроков их выполнения) по озеленению,

устройству верхнего покрытия подъездных путей к зданиям, тротуаров,

хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов

фасадов зданий должны быть выполнены и сданы инвестору (пользователю) в

установленном нормами порядке в следующие сроки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Единица  измерения | Объем работ | Срок выполнения |
|  |  |  |  |

9. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На основании указанных сведений объект капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

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

выполнен в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и

правил.

Приложения:

1.

2.

Представители лица,

осуществляющего строительство

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

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

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

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

(подписи, Ф.И.О.)

М.П.

--------------------------------

<\*> - пункт заполняется по объектам капитального строительства,

которые не подлежат государственному строительному надзору в соответствии с

требованиями [п. 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=9A7850372F9E9F1E5525E408790BFF5EDF10679F99A96A7BD412E57C042BD1D1773D1A751CIAp9K) Градостроительного кодекса РФ, и в отношении

которых не требуется оформление заключения о соответствии построенного,

реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства

требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной

документации.

Приложение 6

к Административному регламенту

администрации Чадукасинского сельского поселения

Акт

о соответствии параметров построенного,

реконструированного объекта капитального строительства

проектной документации

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(организация, должность, Ф.И.О.)

лицо, осуществляющее строительство (подрядчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(организация, должность, Ф.И.О.)

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

лицо, осуществляющее строительный контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(организация, должность, Ф.И.О.)

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

2. Проектная документация на строительство, реконструкцию разработана

проектной организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организаций)

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

Строительство осуществлено по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, шифр проекта)

утвержденному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, утверждавшего проект, дата)

3. Разрешение на строительство объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

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

4. Завершенный строительством, реконструкцией объект капитального

строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

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

имеет следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Единица  измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего  в том числе надземной части | куб. м  куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных  помещений | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(информация о соответствии объекта требованиям,

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

энергетической эффективности требованиям оснащенности приборами учета

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

используемых энергетических ресурсов)

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

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

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

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

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

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

На основании указанных сведений параметры объекта капитального

строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

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

соответствуют утвержденной проектной документации.

Приложения:

1.

2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Застройщик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  М.П. | Лицо, осуществляющее  строительство  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  М.П. | Лицо, осуществляющий  строительный контроль  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  М.П. |

Приложение 7

к Административному регламенту

администрации Чадукасинского сельского поселения

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию" через администрацию города Канаш

Обращение заинтересованного лица

Прием и регистрация заявления с приложение документов,

1 день

Рассмотрение документов главой администрации Красноармейского района,

1 день

Рассмотрение документов начальником отдела строительства и ЖКХ,

1 день

Направление запроса для получения недостающих сведений по каналам межведомственного взаимодействия

Рассмотрение представленных документов специалистом отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района,

3 дня

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района готовится письменный отказ в выдаче рпзрешения на строительство и направляется на подпись к главе администрации Красноармейского района,

4 дня

Специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района готовит разрешение и направляется на подпись к начальнику отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района, главе администрации Красноармейского района,

3 дня

Выдача отказа с документами заявителю,

1 день

Выдача разрешения заявителю,

1 день

Приложение 8

к Административному регламенту

администрации Чадукасинского сельского поселения

Главе администрации

Чадукасинского сельского поселения

Красноармейского района

Чувашской Республики

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

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

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

Жалоба

на решение должностного лица

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

обратился в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с заявлением о выдаче разрешения

на ввод объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в эксплуатацию.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. мной был получен отказ в предоставлении

муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление и выдать разрешение на ввод

объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в эксплуатацию.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)