

Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.04.2012 г. № 40-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального строительства, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального строительства, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.И. Кондрашов

Приложение
к постановлению Администрации
Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области
от 25.04.2012 года № 40 -п

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов
капитального строительства, расположенных на территории
Ключевского сельского поселения Омского муниципального района
Омской области, за исключением объектов индивидуального жилищного
строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Ключевского сельского поселения, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- а) упорядочения административных процедур (действий);
- б) устранения избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- г) установления ответственности должностных лиц Администрации Ключевского сельского поселения, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований Регламента при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществления отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

Целью предоставления муниципальной услуги является получение заявителем документа установленного образца - разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, удостоверяющего выполнение строительства,

реконструкции, капитального ремонта объекта в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство и соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учёт построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации Ключевского поселения и заявителями по предоставлению муниципальной услуги (далее – заявитель).

1.2. Получателем муниципальной услуги (заявителем) выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

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

- Конституцией Российской Федерации ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- пункт исключен (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 08.02.2017 № 8-п);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";
- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении

формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объектов в эксплуатацию; (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 08.02.2017 № 8-п).

- Уставом Ключевского сельского поселения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) в случае принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа.

2.4. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в Администрацию Ключевского сельского поселения.

2.5. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Ключевского сельского поселения:

– местонахождение: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая д. 1

– почтовый адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая д.1

– адрес электронной почты: a-ksp@mail.ru

– график работы: понедельник-четверг: 8.00- 16.15

пятница: не приёмный день(работа с документами)

обед : 12.00- 13.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

(На основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.09.2015г. № 123-п).

2.6. Справочный телефон: (3812)21-78-76

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.9.1. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 01.03.2017 № 31-п).

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.3. административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, 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 строительного подряда);
- 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), 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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 настоящего Кодекса;
- 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;
- 11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;
- 12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости". (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области № 117 от 24.08.2017 г.).

2.9.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (копия).

Не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка для ввода объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие ГрК РФ (до 30 декабря 2004 года), а также в случае получения разрешения на строительство до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка (до 29 декабря 2005 года).

2) разрешение на строительство (копия).

3) документ, подтверждающий выполнение застройщиком требований части 18 статьи 51 ГрК РФ.

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 08.02.2017 № 8-п).

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация поселения не может требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (с 1 июля 2011 года).

2.9.3. При непосредственной подаче заявления копии документов, перечисленных в пункте 2.9 административного регламента, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов для сверки.

Копия каждого документа заверяется отметкой «Копия верна», подписью специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (с указанием его Ф.И.О., должности и даты приема документа).

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, которые в соответствии с требованием действующего законодательства необходимо предоставлять в нотариально заверенной форме.

2.9.4. В случае если документы подаются по почте, копии документов должны быть заверены нотариусом либо лицом, имеющим право осуществлять нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством.

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

Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) отсутствие документов, указанных в подпункте 2.9.1, пункта 2.9, раздела 2 настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.
- 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области № 117 от 24.08.2017г.).

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

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, за исключением: правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории (копии); разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение), так как данные документы запрашиваются органом государственной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно; (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 08.02.2017 № 8-п).

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

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации.

5) невыполнение застройщиком требований по передаче безвозмездно в Администрацию поселения, выдавший разрешение на строительство, 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 и 11.1 части 12 статьи 48 ГрК РФ, а именно:

- схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

- перечня мероприятий по охране окружающей среды;

- перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

- перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

- перечня мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов (требование не распространяется на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ, т.е. до 27 ноября 2009 года, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией).

Застройщик вправе обратиться с заявлением в Администрацию поселения и получить подтверждение о выполнении вышеуказанных требований по передаче документов.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут (на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения №80-п от 02.09.2013г.).

2.14. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении составляет 15 минут. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в течение 1 дня.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.15.3. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

2.15.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

2.15.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (системы «Консультант плюс», Lotus Notes), печатающим и копирующим устройствами.

2.15.6. На информационном стенде, расположенном в здании Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области размещаются следующие сведения:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента;

3) блок-схему согласно приложению № 5 к административному регламенту;

4) информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков регистрации запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги зависит от порядка подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов согласно пункту 2.9. Регламента (лично или в электронной форме), от вида объекта (требуется в соответствии с частью 5 статьи 55 ГрК РФ проведение осмотра объекта или не требуется), от наличия и правильности оформления заявителем документов, от порядка получения итогового документа (лично под роспись или по почте заказным письмом с уведомлением).

Заявитель вправе ни разу не взаимодействовать с должностными лицами Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и необходимые согласно пункту 2.9. Регламента документы поданы в электронной форме, правильно оформлены, объект не подлежит осмотру при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, итоговый документ направлен по почте заказным письмом с уведомлением.

2.16.1 Помещения, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.03.2017 № 56-п).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- а) в письменной форме на основании письменного обращения;
- б) в устной форме при личном обращении заявителя;
- в) посредством телефонной связи;
- г) посредством электронных ресурсов.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди;
- по предварительной записи по телефону. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения и предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.9. Регламента, регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- проверка наличия и правильности оформления представленных документов;
- осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор);
- подготовка проекта распоряжения Главы Администрации о разрешении ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если принято решение о выдаче разрешения о вводе объекта в эксплуатацию) либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин (далее – итоговый документ);
- подписание Главой Администрации итогового документа;
- регистрация и выдача итогового документа.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 5 к Регламенту).

3.2. Прием документов, регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Администрацию поселения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление) и предоставление документов согласно пункту 2.9 Регламента.

Заявитель вправе также представить документы согласно пункту 2.9.2 Регламента, необходимые в соответствии со статьей 55 ГрК РФ для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации поселения.

Заявителем по предоставлению муниципальной услуги является застройщик, обеспечивающий на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- 1) лично застройщики;
- 2) представители застройщиков, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации (специалист).

Документы рекомендуется предоставлять скомплектованными в соответствии с перечнем пункта 2.9. Регламента.

Заявитель вправе обратиться лично либо в электронной форме.

В случае обращения заявителя лично специалист в присутствии заявителя проверяет наличие документов согласно пункту 2.9. Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.10. Регламента специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист возвращает представленные документы без регистрации заявления. При несогласии заявителя устранить замечания специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги и явиться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Специалист формирует результат административной процедуры по приему заявления и принятых документов путем регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (в электронной базе) в день поступления в департамент строительства.

По просьбе заявителя копия заявления с отметкой о регистрации выдается заявителю.

Специалист сообщает заявителю максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 10 дней, начиная со следующего дня после подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на каждого заявителя.

Специалист передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение Главе Администрации.

3.3. Проверка наличия и правильности оформления представленных документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является передача специалистом заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение Главе Администрации.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры является специалист при наличии резолюции с соответствующим поручением Главы Администрации.

В случае не предоставления заявителем документов согласно пункту 2.9.2. Регламента, необходимых в соответствии со статьей 55 ГрК РФ для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации поселения, специалист запрашивает вышеуказанные документы, дополнительно.

Специалист проводит проверку наличия документов, указанных в пунктах 2.9.1, 2.9.2 Регламента, и их соответствие требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами, а именно:

1) полноту и достоверность разрешительной и правоустанавливающей документации;

2) срок действия, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

3) соответствия показателей объекта, указанных в документах, представленных заявителем согласно пункту 2.9. Регламента, сведениям, содержащимся в градостроительном плане земельного участка, разрешении на строительство, проектной документации;

4) законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муниципальной услуги, установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами застройщика и требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3. Регламента.

Результатом административного действия является принятие специалистом одного из решений:

- о необходимости осмотра объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор) и подготовке проекта распоряжения директора департамента строительства о назначении комиссии по осмотру объекта капитального строительства;

- о подготовке проекта распоряжения директора департамента строительства о разрешении ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и (в случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор);

- о подготовке письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.11. Регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 день с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Осмотр объекта капитального строительства.

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Главы Администрации о назначении комиссии по осмотру объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор).

В состав комиссии входят специалисты Администрации, на территории которого находится объект капитального строительства (по согласованию с главой Администрации).

Осмотр объекта капитального строительства осуществляется с привлечением застройщика с предварительным согласованием по телефону (не менее, чем за 1 день) даты и времени осмотра.

Специалист в течение 1 дня с даты издания распоряжения главы Администрации о назначении комиссии готовит проект заключения по осмотру объекта капитального строительства.

Члены комиссии обязаны осуществить осмотр объекта капитального строительства для проверки его соответствия:

- требованиям градостроительного плана земельного участка;
- требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации.

Для возможности проверки соответствия параметров объекта проектной документации, не позднее, чем за 3 дня до проведения осмотра, заявитель представляет в Администрацию поселения копии разделов проектной документации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», документы о соответствии объекта капитального строительства противопожарным нормам и правилам (при наличии).

Результатом выполнения административной процедуры является заключение комиссии по осмотру объекта капитального строительства о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное председателем и членами комиссии (далее – заключение комиссии).

В случае несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, проектной документации, на основании заключения комиссии специалистом в течение 4 дней со дня осмотра комиссией объекта капитального строительства готовится и направляется письменное уведомление застройщику об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

В случае соответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, проектной документации, на основании заключения комиссии специалистом принимается решение о подготовке проекта распоряжения Администрации о разрешении ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 дней с даты издания распоряжения Администрации о назначении комиссии.

3.5. Подготовка итогового документа

Основанием для начала административной процедуры является:

- заключение комиссии (в случае проведения осмотра объекта капитального строительства);

- принятие решения о подготовке проекта распоряжения Администрации о разрешении ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор и осмотр объекта комиссией не выполнялся);

- принятие решения о подготовке письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Специалист в течение одного дня осуществляет подготовку проекта итогового документа.

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121.

Согласованный проект итогового документа, заключение комиссии по осмотру объекта (в случае проведения осмотра объекта капитального строительства) и документы согласно пунктам 2.9.1, 2.9.2. Регламента направляются на подпись главе Администрации в установленном порядке.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.5. Регистрация и выдача итогового документа

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой Администрации итогового документа.

3.5.1. В случае, если итоговым документом является распоряжение Главы Администрации о разрешении ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, данные документы заверяются гербовой печатью департамента строительства, регистрируются специалистом в журнале регистрации и в электронной базе и передаются в количестве 2-х экземпляров заявителю (представителю) с обязательной росписью в журнале выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию либо по просьбе заявителя направляются последнему заказным письмом с уведомлением.

Заявление, документы в соответствии с пунктами 2.9.1., 2.9.2. Регламента, заключение комиссии по осмотру объекта (в случае, если выполнялся осмотр объекта), фотоснимок объекта капитального строительства (в случае, если выполнялся осмотр объекта), один экземпляр распоряжения о разрешении ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию брошюруются в дело специалистом в соответствии с правилами

делопроизводства; делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел Администрации поселения.

Сформированное дело заявителя хранится в архиве Администрации поселения в течение 5 лет.

3.5.2. Если итоговым документом является уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, то он выдается в одном экземпляре заявителю (представителю) лично с обязательной росписью на копии уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или направляется по почте.

В случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документы, представленные заявителем в Администрацию поселения, возвращаются специалистом заявителю (представителю) при получении последним письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Возвращение материалов не препятствует повторному обращению застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения причин отказа.

В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется о готовности итогового документа по телефону (факсу), электронной почте.

Выдачу итогового документа осуществляет специалист в часы работы Администрации Ключевского сельского поселения:

понедельник - четверг: с 08:30 до 17:30;

перерыв: с 13:00 до 14:00.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется специалистом Администрации Ключевского сельского поселения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и

формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации (подведомственной организации), а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) органа, должностного лица, специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также на решения, принимаемые такими органами

и лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте.

5.2. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- обращение заявителя лично с жалобой в письменной (устной) форме;
- поступление жалобы в письменной форме по почте.

5.3. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о месте нахождения Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;
- сведения о режиме работы Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;
- о графике приема заявителей Главой сельского поселения Омского муниципального района Омской области;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) органа, должностного лица, специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.4. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать сроков, установленных действующим законодательством.

5.6. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. (На основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.07.2015 № 92-п).

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Порядок рассмотрения жалобы, основания для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), наименование юридического лица (для юридических лиц), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также членов его семьи, Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), наименование юридического лица (для юридических лиц) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельского поселения Омского муниципального района Омской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица или об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое Администрацией поселения, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения.

Приложение № 1 (образец)

В Администрацию Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
от застройщика

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан, полное

наименование организации – для юридических лиц), его

почтовый индекс, адрес, телефон, факс, электронный адрес)

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию

(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)

построенного (реконструированного, отремонтированного) в соответствии с

(ненужное зачеркнуть)

разрешением на строительство от _____ 20 __, № _____, выданным

наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

Градостроительный план земельного участка № _____, 20 ____ г.

утвержден распоряжением

наименование и реквизиты документа

Приложение (документы, которые заявитель обязан предоставить для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно ст. 55 ГрК РФ):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок

наименование и реквизиты документов

на _____ л. **(копия)**;

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) от «__» 20 __, № _____ на _____ л. **(оригинал);**

3) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства **требованиям технических регламентов** и подписанный лицом, осуществляющим строительство от « » 20 , № на ____ л. **(оригинал)**;

4) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства **проектной документации**, в том числе **требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности** объектов капитального строительства **приборами учета используемых энергетических ресурсов**, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) от « » 20 , № на ____ л. **(оригинал)**;

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

наименование и реквизиты документов

на ____ л. **(копии)**;

6) схема, отображающая **расположение** построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, **расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка** и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта (рекомендуется оформлять в форме исполнительной геодезической съемки М1:500, выполненной на топографической основе с границами земельного участка; на 1 л. **(оригинал)**);

7) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе **требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности** объектов капитального строительства **приборами учета используемых энергетических ресурсов** от « » 20 , № на ____ л. **(оригинал)**;

8) заключение государственного экологического контроля в отношении объектов, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которых осуществляются **на землях особо охраняемых природных территорий Ключевского поселения** от « » 20 , № на ____ л. **(оригинал)**.

Застройщик _____

фамилия, имя, отчество (для граждан); наименование, фамилия, имя,
отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц),
реквизиты доверенности для представителя

подпись

М.П.

« ____ » _____ Г.

Документы принял _____

фамилия, имя, отчество, должность

подпись

« ____ » _____ Г.

Приложение № 2 (образец)

Типовая межотраслевая форма № КС- 11
Утверждена постановлением Госкомстата
России
от 30.10.97 № 71а

С учетом письма Росстата от 31.05.2005
№ 01-02-9/38 о порядке применения
формы КС-11

АКТ № _____

приемки законченного строительством объекта

“ ”

ГОД

Код

Форма по ОКУД

0322003

Дата составления

по ОКПО

Организация

Код вида операции	Код			
	строитель- ной органи- зации	участ ка	объе кта	

Заказчик в
лице _____

с одной стороны и исполнитель
, работ

(должность, фамилия, имя, отчество)

(генеральный подрядчик,
подрядчик) в лице _____

с другой
стороны,

(должность, фамилия, имя, отчество)

руководствуясь Временным положением о приемке законченных строительством объектов на территории Российской Федерации (Временное положение отменено, письмо Госстроя России от 31.10.2001 № СК-5969/9), СНиП 3.01.04-87, 2.04.08-87, 3.05.02-88, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке _____

(наименование объекта и вид строительства)

расположенный 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))

“ ” _____ год № _____

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, объема, 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 здания)	м ²		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	м ³		
в том числе подземной части	м ³		
Площадь встроенных, встроено-пристроенных и пристроенных помещений	м ²		
Всего квартир	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		

в том числе:			
однокомнатных	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		
двухкомнатных	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		
четырёх- и более комнатных	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении _____).

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями – городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении _____).

11. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

12. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего _____ руб. __ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ _____ руб. __ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря _____ руб. __ коп.

13. Стоимость принимаемых основных фондов _____ руб. __ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ _____ руб. __ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря _____ руб. __ коп.

14. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении (в соответствии с приложением 2 Временного положения, Временное положение отменено, письмо Госстроя России от 31.10.2001 № СК-5969/9).

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(генеральный подрядчик,
подрядчик)**Застройщик (Заказчик)**

М.П.

М.П.

Приложение № 3
(образец)

Подтверждение
о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного
объекта капитального строительства требованиям технических регламентов

(наименование подрядчика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

подтверждает, что объект капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу:

(почтовый адрес объекта)

соответствует требованиям технических регламентов (до введения в действие в действие технических регламентов - требованиям законодательства, нормативным техническим документам в части, не противоречащей Федеральному закону от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ "О техническом регулировании" и Градостроительному кодексу Российской Федерации), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта.

Подрядчик

(руководитель
организации-подрядчика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

М. П.

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

Застройщик

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц), его почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

Подрядчик

(наименование подрядчика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц), его почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

подтверждают, что объект капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу:

(почтовый адрес объекта)

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

кем и когда утверждена, номер и дата заключения

государственной экспертизы (при наличии)

Сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета, а также в соответствии с проектной документацией

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным технической инвентаризации)
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		
Количество этажей	штук		

Материалы фундаментов -
 Материалы стен -
 Материалы перекрытий -
 Материалы кровли –

Стоимость строительства объекта - (заполняется для объектов, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов)

всего - _____ тыс. рублей,

в том числе строительно-

монтажных работ - _____ тыс. рублей,

Инженерные коммуникации, построенные в составе объекта согласно проектной документации (при наличии):

Наименование	Единица измерения	По проекту	Фактически (по данным технической инвентаризации)
Сети водопровода			
Сети канализации			
Сети электроснабжения			
Сети наружного освещения			
Сети газоснабжения			
Сети теплоснабжения			

Для нежилых зданий (показатели заполняются в зависимости от назначения объекта):

Количество мест-

Количество посещений-

Вместимость-

Мощность-

Производительность-

Протяженность –

(иные показатели)

Для многоквартирных домов:

Общая площадь жилых помещений) _____ кв. м

(за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)

Количество этажей _____ штук

Количество секций _____ секций

Количество квартир - ____/____ штук/кв. м

всего

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

Общая площадь жилых помещений _____ кв. м

(с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)

Подтверждение соответствия параметров объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов

(не заполняется для объектов, проектная документация на которые была утверждена застройщиком (заказчиком) или направлена им на государственную экспертизу до дня вступления в силу ФЗ от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (до 27 ноября 2009 года))

Наименование показателя	Нормативное значение	Фактическое значение, определенное в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний	Класс энергоэффективности (для жилого дома)

Застройщик

(руководитель организации)

«_____» _____ 20__ г.

М. П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подрядчик

(руководитель организации)

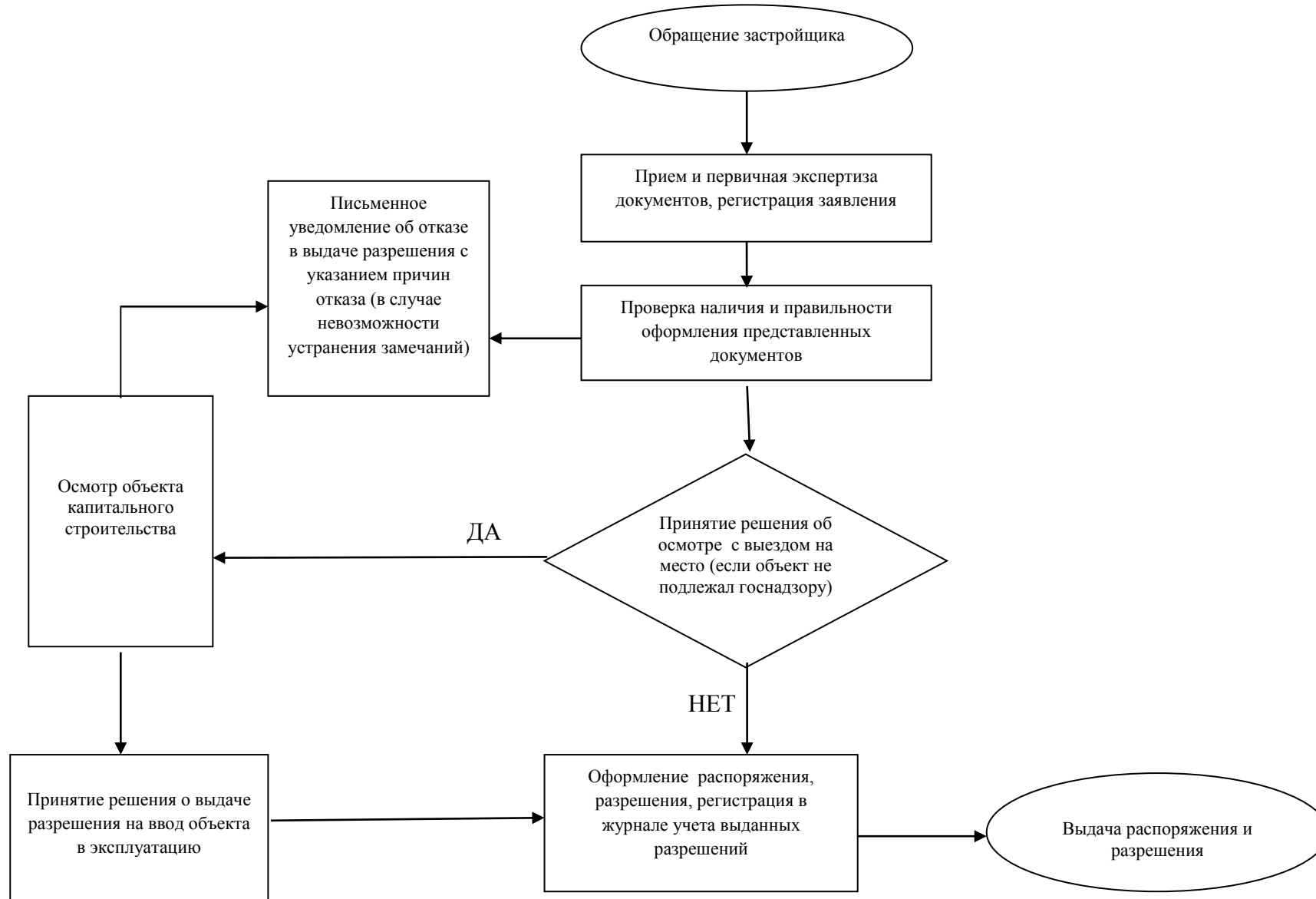
«_____» _____ 20__ г.

М. П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги



Приложение № 6
(образец)

Главе Администрации Ключевского
сельского поселения Омского
муниципального района Омской
области

Фамилия, имя, отчество заявителя

Почтовый адрес заявителя

Контактный номер телефона
заявителя

ОБРАЗЕЦ
ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)
(в досудебном порядке).

излагается суть заявления (жалобы)

Приложение:

1. Копия обжалуемого решения должностного лица Администрации Ключевского поселения (в случае, если обжалуется отказ в рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги)
2. Документы и иные материалы, подтверждающие, что обжалуемое решение или действие (бездействие) должностного лица (сотрудника) Администрации Ключевского поселения нарушают законные права и интересы заявителя.
3. Иные документы, подтверждающие обращение заявителя с требованием о восстановлении нарушенных прав, либо устранении допущенных нарушений (копия обращения с отметкой о вручении; почтовая квитанция о направлении обращения, если обращение направлялось почтой), в случае если ответ на обращение не был получен в течение 30 дней после даты обращения.
4. Ответ на обращение заявителя (если был дан ранее).

(подпись заявителя)

« ____ » _____ года

Приложение № 7
К административному регламенту

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В
ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

<1>

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ <2>

N _____ <3>

I. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной
власти,

_____ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
органа

_____ местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии
"Росатом") в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса
Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного,
реконструированного объекта капитального строительства; линейного
объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного
объекта; завершаемого работами по сохранению объекта культурного
наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие
характеристики надежности и безопасности объекта <4>,

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

_____ <5>

_____ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

<6>

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <7>:

строительный адрес <8>: _____.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, N _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешениена строительство _____. <9>

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений <11>	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			

Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	сек ций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт. /кв. м		
1-комнатные	шт. /кв. м		
2-комнатные	шт. /кв. м		
3-комнатные	шт. /кв. м		
4-комнатные	шт.		

	/кв. м		
более чем 4-комнатные	шт. /кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			

4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели <12>			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <13>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВ т * ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без
Технического _____ плана

_____ <14>.

(должность уполномоченного
сотрудника органа, осуществляющего
выдачу разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

<1> Указываются:

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

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

<2> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

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

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

<4> Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

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

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

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

<6> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес,

состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

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

<8> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861).

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

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

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

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

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

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

<11> Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

<12> Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

<13> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<14> Указывается:

дата подготовки технического плана;

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

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

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

Приложение № 8
К административному регламенту

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата _____ <2> N _____ <3>

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной
власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения
на

строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")
в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает:

•	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	

	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	

.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>			
.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12>			
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>			
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб.):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели <14>:			
.	Адрес (местоположение) объекта <15>:			
.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:			
	Категория (класс):			

	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели <17>:	

Срок действия настоящего разрешения - до "___" _____ 20__ г.
 В соответствии с _____ <18>

 (должность уполномоченного лица
 органа, осуществляющего выдачу
 разрешения на строительство)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
 продлено до "___" _____ 20__ г. <19>

 (должность уполномоченного лица
 органа, осуществляющего выдачу
 разрешения на строительство)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

 <1> Указываются:

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

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

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

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

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

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

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

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

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

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

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

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

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

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

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

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

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

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

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

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство. (На основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения от 15.09.2015 № 124-п).