Приложение №5

к постановлению главы администрации

Выдропужского сельского поселения

Спировского района Тверской области

от 16.08. 2012 г. № 36

**Административный регламент**

**предоставления администрацией Выдропужского сельского поселения муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» (далее — Административный регламент) разработан в целях установления единых требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления данной муниципальной услуги, а так же определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

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

- Уставом Выдропужского сельского поселения.

1.3. Муниципальная услуга оказывается администрацией Выдропужского сельского поселения Спировского района Тверской области (далее - администрация).

1.4. Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» распространяется на физических и юридических лиц, являющихся застройщиками.

1.5. Разрешение на ввод объектов в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации.

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

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию субъектам, осуществляющим любые виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства на территории Выдропужского сельского поселения Спировского района Тверской области;

- предоставление мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.

1.7. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» осуществляется администрацией на безвозмездной основе.

**2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений**

 на ввод объектов в эксплуатацию»

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о муниципальной услуге.

2.1.1. Информация о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется:

- непосредственно в администрации, информация о которой указана в приложении 1;

- с использованием средств телефонной связи (для физических лиц).

2.2. Описание Заявителей.

2.2.1. Заявителями являются юридические и физические лица.

2.3. Перечень документов представляемых Заявителем

2.3.1. Заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

- заявление

- копии документов удостоверяющие личность заявителя (паспорта или документа его заменяющего)

Для юридических лиц.

- заявление

- учредительные документы заявителя и их копии (Устав, положение и т.д.)

- свидетельство о государственной регистрации заявителя, копия

- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, копия

- свидетельство о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе, копия

- выписка из приказа или протокола о назначении юридического лица

- доверенность(для представителей заявителя)

- правоустанавливающие .документы на земельный участок и их копии

- градостроительный план земельного участка, копия

- разрешение на строительство

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

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требование технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство

- документ подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, проектная документация подписанная лицом осуществляющим строительство, за исключением случаев осуществления реконструкции капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства

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

- 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

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора)

Прилагаемые документы представляются в двух экземплярах: один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - простая копия документа, которая заверяется специалистом Администрации, или нотариально удостоверенные копии документов

2.3.2. Администрация не вправе требовать от Заявителя предоставления иных документов, за исключением документов указанных в п. 2.3.1.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должно приниматься в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Основанием для отказа в выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- отсутствие документов, указанных в п. 2.3.1. настоящего Регламента;

- 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.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных выше оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ (в течение десяти рабочих дней со дня получения разрешения на строительство застройщик обязан безвозмездно передать в орган местного самоуправления, выдавшие разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности).

**3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» включает следующие административные процедуры:

 - прием заявления и документов Заявителя;

 - рассмотрение материалов Заявителя;

 - выезд специалиста (должностного лица, ответственного за подготовку разрешения) на место, обеспеченный заявителем;

 - подготовка и оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или сообщение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- внесение информации о выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствующий информационный ресурс (журнал).

3.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является поступление в Администрацию заявления с комплектом документов, необходимых для выдачи разрешений.

Специалист Администрации проверяет надлежащее оформление заявления и документов, указанных в заявлении. В случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к Заявителю сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов, отсутствия необходимых документов специалист возвращает документы Заявителю и разъясняет ему причину возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов, указанных в заявлении, специалист Администрации регистрирует данные Заявителя в книге учета заявлений и указывает в заявлении Заявителя входящий номер регистрации. В течение одного рабочего дня со дня его поступления, зарегистрированное заявление Заявителя передается Главе администрации

Глава администрации в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (специалиста администрации) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

 Назначенное ответственное должностное лицо, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает материалы заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, и в случае выявления некомплектности документов Заявителя направляет письмо Заявителю об отказе в рассмотрении документов по причине их некомплектности.

В случае несоответствия или некомплектности пакета документов Заявителя специалист администрации готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержащий основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, указанные в п. 2.5 настоящего Регламента, который визируется Главой администрации.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленный в двух экземплярах, один из которых выдается или направляется Заявителю, либо физическому лицу, выступавшему по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, второй экземпляр постоянно хранится в администрации.

3.4. При установлении соответствия и комплектности пакета документов Заявителя назначенное ответственное должностное лицо готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, которое визируется Главой администрации и заверяется оттиском гербовой печати.

Подготовленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю либо представителю, выступавшему по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ, второй экземпляр постоянно хранится в администрации.

3.5. Документы, предоставленные в администрацию Выдропужского сельского поселения для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подшиваются в дело и хранятся в администрации.

3.6. Информация о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вносится в соответствующий информационный ресурс (журнал).

**4. Порядок и формы контроля за оказанием муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

4.1. Текущий плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации в процессе осуществления муниципальной услуги ответственным специалистом путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий внеплановый контроль (периодичность проверки устанавливается конкретными обращениями заявителей, органов государственной власти и пр.) исполнения муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, уполномоченным главой администрации Выдропужского сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов администрации Выдропужского сельского поселения или запросов органов прокуратуры.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми участниками проверки и специалистом, ответственным за выдачу разрешительных документов.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель, уполномоченный на исполнение муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, по результатам которых может быть принято решение о выдаче или отказе в выдаче разрешительных документов.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о выдаче или отказе в выдаче разрешительных документов, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица и принимаемого решения при оказании муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»**

5.1. Действие (бездействие) должностных лиц при исполнении муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном настоящим разделом, а также в судебном порядке.

5.2. Заявитель вправе подать письменное обращение главе администрации Выдропужского сельского поселения на действие (бездействие) и решения, принятые ответственным исполнителем администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Обжалование действий (бездействий) должностных лиц при исполнении муниципальной услуги допускается не позднее чем через десять рабочих дней со дня совершения обжалуемого действия, или наступления срока совершения действия, но которое не было исполнено ответственным лицом.

Заявитель вправе направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя главы администрации Выдропужского сельского поселения Спировского района Тверской области по адресу, указанному в
приложении 1.

Заявитель в своем письменном обращении на имя главы администрации Выдропужского сельского поселения в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес заявителя, направившего письменное обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к письменному обращению документы или материалы, либо их копии.

5.3. По результатам рассмотрения письменного обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении. Решение принимается не позднее 15 рабочих дней со дня поступления жалобы в администрацию Выдропужского сельского поселения.

5.4. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес заявителя, направившего письменное обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на письменное обращение не дается.

5.5. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

Сведения

об администрации Выдропужского сельского поселения Спировского района Тверской области

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес  | 171174, Тверская область, Спировский район, c.Выдропужск, ул.Новая, д.1 |
| Адрес электронной почты | Adm-Vidr@yandex.ru |
| Сайт администрации Выдропужского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | www.Adm-Vidr.ru |
| Полное наименование уполномоченного органа | Администрация Выдропужского сельского поселения |
| Контактные телефоны администрации :ГлаваСпециалистыфакс | 848 276 2-61-44848 276 2-61-44848 276 2-61-44 |
| Время приема граждан специалистами администрации  | понедельник - с 9.00 до 17.00вторник - с 9.00 до 17.00среда – с 9.00 до 17.00четверг - с 9.00 до 17.00пятница с 9.00 до 16.00перерыв на обед с 13.00 до 14.00 |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

Главе Администрации Выдропужского

сельского поселения Спировского района

(от кого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

О выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для физических лиц

Застройщик(заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу выдать разрешение на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Прилагаемые документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах, в 1 экз., в том числе:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_ л.
2. Градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_ л.
3. Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_ л.
4. Свидетельство о соответствии построенного объекта требованиям технических регламентов \_\_\_\_\_\_ л.
5. Справка по материалам инвентаризации (БТИ) \_\_\_\_ л.

 Застройщик(заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (дата)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для юридических лиц

Застройщик (заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. - для граждан,

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

наименование организации для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес

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

 Прошу выдать разрешение на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

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

наименование объекта капитального строительства

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

в соответствии с проектной документацией, шифр объекта

Расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полный адрес объекта

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

капитального строительства

Прилагаемые документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах, в 1 экз., в т.ч.:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

2. Градостроительный план земельного участка, (кадастровый план, архитектурно-планировочное задание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

3. Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

4. Акт приемки объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

5. Свидетельство о соответствии построенного объекта требованиям технических регламентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

6. Свидетельство о соответствии параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (кроме объектов индивидуального жилищного строительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

7. Документы о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

8. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_\_\_ листов.

9. Заключение органа государственного строительного надзора\_\_\_\_\_\_ листов.

10. Заключение органа государственного пожарного надзора\_\_\_\_\_\_ листов.

11. Справка по данным технической инвентаризации \_\_\_\_\_\_\_ листов.

Застройщик (заказчик) МП

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

Наименование юридического лица должность, подписи, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или Ф.И.О. физического лица дата

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

**С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О**

**о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов – обязательных к исполнению требований строительных норм и правил**

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_г.

Настоящим свидетельством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, осуществляющей строительство, ее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

юридический адрес, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, осуществляющего

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

 строительство)

**подтверждает**, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование построенного, реконструированного, отремонтированного

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

объекта, шифр объекта, адрес объекта)

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

построен, реконструирован, отремонтирован в соответствии с требованиями технических регламентов – обязательных к исполнению требований строительных норм и правил, указанных в проектной документации и (или) договорах подряда.

**Руководитель организации,**

**осуществляющей строительство**

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

(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись, гербовая печать)

**Индивидуальный предприниматель,**

**физическое лицо**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

**С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О**

**о соответствии параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства**

**проектной документации**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.

Настоящим свидетельством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, осуществляющей строительство, ее.

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

юридический адрес, ф.и.о индивидуального предпринимателя, физического лица, осуществляющего

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

строительство)

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

подтверждает, что параметры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование построенного, реконструированного, отремонтированного объекта

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

 капитального строительства, адрес объекта, шифр)

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

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

указанные в таблице:

**Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели объекта | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| Общая с учетом ранее принятых мощностей | В т.ч. пускового комплекса | Общая с учетом ранее принятых мощностей | В т.ч. пускового комплекса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Строительный объем - всего | Куб. м |  |  |  |  |
| В том числе надземной части | Куб. м |  |  |  |  |
| Общая площадь | Кв. м |  |  |  |  |
| Площадь встроено-пристроенных помещений | Кв. м |  |  |  |  |
| Количество зданий | Штук |  |  |  |  |
| Количество мест | Штук |  |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |  |  |

**Вариант Б (для жилых домов)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Показатели объекта | Ед. из-мерения | По проекту | Фактически |
|  1  |  2 |  3 |  4 |
| Общая площадь (площадь застройки) | Кв. м |  |  |
| Число этажей | Этаж |  |  |
| Количество секций | Штук |  |  |
| Общий строительный объем | Куб. м |  |  |
| В том числе надземной части | Куб. м |  |  |
| Площадь встроенных, | Кв. м |  |  |
| встроено-пристроенных, | Кв. м |  |  |
| пристроенных помещений | Кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд, террас) | Кв. м |  |  |
| Количество квартир - всего, в том числе: | 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, террас) | Кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |

**соответствуют** проектной документации, разработанной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектной организации, юридический адрес)

утвержденной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации или органа, утвердившего состав проекта, дата, номер документа)

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

и прошедшей экспертизу (если предусмотрено ее проведение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертной организации, дата, номер заключения)

Руководитель организации,

осуществляющей строительство

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

( Ф.И.О., должность) (подпись, печать)

Застройщик (заказчик)

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

(Ф.И.О., должность) (подпись, печать)

Индивидуальный предприниматель,

физическое лицо

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

|  |
| --- |
| Главе Выдропужского сельского поселения Спировского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

**№**

1.

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

 ,

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального

(ненужное зачеркнуть)

строительства

(наименование объекта капитального строительства

 ,

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

 .

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

2. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |
| II. Нежилые объекты |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады,объекты культуры, спорта и т.д.) |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|  |  |  |  |  |
| (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) | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 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 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объектав эксплуатацию) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

**Форма жалобы на действие (бездействие)**

**органа местного самоуправления или его должностного лица**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления района)

Жалоба

\* Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Адрес места проживания физического лица

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

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

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

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

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

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

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

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

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

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

(подпись физического лица)

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

**Форма решения по жалобе на действие (бездействие) органа местного самоуправления или его должностного лица**

 Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**по жалобе на действие (бездействие)**

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

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

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

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

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

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

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

(решение, принятое в отношении обжалованного

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

 действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

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

или частично или отменено полностью или частично)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке

Копия настоящего решения направлена по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

Приложение 9

к административному регламенту

предоставления администрацией

Выдропужского сельского поселения муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на ввод объектов в эксплуатацию»

**Книга учёта заявлений по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя (и подпись) | Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего пакет документов от заявителя(и подпись)  | Перечень документов, принятых от заявителя вместе с заявлением  |