УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

МО ГП «Северомуйское»

От «12»сентября 2017 г. № 129

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, объекта индивидуального жилищного строительства**

**I. Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, объекта индивидуального жилищного строительства» (далее по тексту - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Заявителем является застройщик - физическое лицо или юридическое лицо, обеспечивающий на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО ГП «Северомуйское»

1.3 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу:

Место нахождения Администрации муниципального образования городское поселение «МО ГП «Северомуйское»» (далее - Администрация): 671561, Республика Бурятия, Муйский район, пгт. Северомуйск, ул. Ленина, 6 «а»

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 671561, Республика Бурятия, Муйский район, пгт. Северомуйск, ул. Ленина, 6 «а».

Телефон приемной: 8 (30132) 61-0-01, 8 (30132) 61-5-47. Факс: 8 (30132) 61-0-01.

Электронный адрес: 1234562015@mail.ru. Официальный сайт в сети Интернет: http://severomuysk.ru/.

Часы работы Администрации: с понедельника по четверг - с 08 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин., пятница - с 08 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., перерыв на обед - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин., выходные дни - суббота, воскресенье.

 ГБУ «МФЦ РБ» по Муйскому району оказывает услугу в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги

 Место нахождение многофункционального центра:

671950, Республика Бурятия, Муйский район, п. Таксимо, ул. Железнодорожников, 16.

E-mail филиала ГБУ «МФЦ РБ» по Муйскому району: mfcrb@mail.ru

Телефон ГБУ «МФЦ РБ» г. Улан-Удэ: 8 (30132) 287-287.

Оказание государственных и муниципальных услуг оказывается посредством электронной очереди.

Имеется возможность предварительной записи на прием по многоканальным телефонам 8 (30132)55-207; 55-176 и через интернет в режиме on-line на сайте: http:mfc.govrb.ru.

График работы филиала ГБУ «МФЦ РБ» по Муйскому району:

Понедельник-четверг: с 8.30-17.30; Пятница: с 9.00-13.00; Выходной день: воскресенье.

Последняя среда месяца с 8.30-15.00.

Все виды услуг можно получить также на территориально-обособленном структурном подразделении (ТОСП) по адресу: Республика Бурятия, Муйский район, п. Северомуйск, кв. Юбилейный 20-6. Телефон: 8(30132) 61-001.

 График приема: 1 раз в месяц (2й понедельник) с 10.00-12.00.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- при личном обращении;

- при письменном обращении;

- при обращении по адресу электронной почты, указанному в [п. 1.3.1](#sub_131) настоящего Административного регламента;

- на официальном сайте органа местного самоуправления http://severomuysk.ru/.и сайте ГБУ "МФЦ РБ" в сети Интернет;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

- в республиканской государственной автоматизированной системе "Портал государственных услуг Республики Бурятия" http://pgu.govrb.ru;

- на информационных стендах в здании Администрации.

1.3.3. На информационных стендах в администрации МО ГП «Северомуйское» размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по существу обращений. Специалисты должны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении ими муниципальной услуги. В случае, если рассмотрение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию администрации МО ГП «Северомуйское», обратившимся сообщается о невозможности представления интересующей их информации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги «По выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО ГП «Северомуйское».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- отказ в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства специалистом-исполнителем.

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

- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004)

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003.)

- Федеральный закон от 17.11.1995 N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в РФ" ("Российская газета", N 231 от 29.11.1995);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" "Российская газета", N 168 от 30.07.2010 г.);

- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) Заявление по форме, согласно [приложения N 1](#sub_1100) к настоящему Регламенту (форма заявления имеет рекомендательный характер);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

4) разрешение на строительство;

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

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) 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), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

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

11) 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;

12) технический план.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на строительство;

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

Документы, указанные в [подпункте 2 пункта 2.6](#sub_262). Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12 и 13 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Специалист не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, не установлено.

2.11. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#sub_26) Административного регламента;

- 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;

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

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

2.11.1 Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в [пункте 2.11](#sub_211) настоящего регламента, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного Кодекса. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Специалист по строительству, сведений о площади, о высоте и количестве этажей 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 Градостроительного Кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям в целях выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- предоставление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка в целях выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- предоставление документов, подтверждающих заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в целях выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

2.13. Муниципальная услуга осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди. Максимальное время ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день. Запрос заявителя регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства в программе "Система контроля исполнения и поступления документов", заявителю предоставляется копия заявления со штампом регистрации.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.16. Здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к Специалисту, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание администрации МО ГП «Северомуйское» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование; место нахождения; режим работы.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

2.17. На территории, прилегающей к зданию администрации МО ГП «Северомуйское» выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Входы в здания органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с требованиями к обеспечению условий доступности для инвалидов государственных и муниципальных услуг.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более двух раз;

- среднее время ожидания заявителя в очереди на подачу заявления (запроса, документов) на предоставление муниципальной услуги не более 15 минут;

- среднее время ожидания заявителя в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут;

- полнота, актуальность и достоверность информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения;

- отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг www.gosuslugi.ru.

Электронное заявление отправляются через "личный кабинет" Единого портала государственных услуг с использованием логина и пароля заявителя, а также может быть подписано простой электронной подписью заявителя или заверено универсальной электронной картой (при наличии).

К документам, направляемым в электронной форме, предъявляются следующие требования:

- они должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных простой электронной подписью заявителя, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной подписью нотариуса;

- каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

2.20. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в ГБУ "МФЦ РБ" в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1 Административные процедуры**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 Прием и регистрация заявления и необходимых документов.

3.1.2 Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов.

3.1.3 Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и необходимых документов" является:

- личное обращение заявителя в Специалист;

- обращение заявителя через Единый портал;

- личное обращение заявителя в ГБУ "МФЦ РБ" по Муйскому району.

При личном обращении заявителя в Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает предмет обращения;

- осуществляет регистрацию заявления и принятых документов в порядке, установленном в [пункте 2.15](#sub_215). Административного регламента

При поступлении заявления и необходимых документов через Единый портал, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- распечатывает заявление и направленные в электронном виде документы;

- передает их специалисту для регистрации заявления и принятых документов в порядке, установленном в [пункте 2.15](#sub_215). Административного регламента.

После регистрации заявления и принятых документов специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ" специалист данного учреждения:

- принимает от заявителя документы, указанные в [пункте 2.6](#sub_26) административного регламента;

- передает по акту приема-передачи принятые от заявителя документы через курьера администрацию городского поселения на следующий день за днем приема документов от заявителя.

Специалист осуществляет регистрацию заявления и принятых документов в порядке, установленном в [пункте 2.15.](#sub_215) административного регламента.

Зарегистрированные заявления и принятые документы в порядке делопроизводства направляются Главе-руководителю администрации МО ГП «Северомуйское» для определения лица ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и необходимых документов" является регистрация заявления и необходимых документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.1.2 Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов" является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает:

- наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#sub_26) Административного регламента;

- наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#sub_27) Административного регламента;

- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае если к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.7.](#sub_27) Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в органы и (или) организации в распоряжении которых находятся документы необходимые для предоставления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

После поступления ответов приобщает документы к пакету документов заявителя.

В случае если отсутствуют основания для отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в соответствии с [пунктом 2.11](#sub_211) административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и с необходимыми документами передает Главе-руководителю администрации для рассмотрения и согласования.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [пунктом 2.11](#sub_211) административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и с необходимыми документами передает Главе-руководителю администрации для рассмотрения и согласования.

Глава-руководитель администрации рассматривает и согласовывает подготовленные специалистом документы и подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом выполнения административной процедуры "Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов" является подписание Главой-руководителем администрации МО ГП «Северомуйское» разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" является поступление подписанных Главой-руководителем администрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалисту, уполномоченному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист передает в порядке делопроизводства, подписанные Главой-руководителем администрации итоговые документы.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

- уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону, либо по электронной почте (при наличии).

- производит выдачу одного экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо соответствующего отказа заявителю под роспись.

В случае поступления заявления через Единый портал специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю посредством Единого портала сообщение о готовности документа, даты и времени получения.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ" специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги посредством ИС "Электронные услуги Республики Бурятия" направляет в электронной форме, подписанные электронной подписью уполномоченного сотрудника результат предоставления муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ".

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ГБУ "МФЦ РБ".

Результатом выполнения административной процедуры "Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" является получение заявителем соответствующего документа согласно [пункту 2.3](#sub_23) Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами в администрации МО ГП «Северомуйское» положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется Главой-руководителем администрации МО ГП «Северомуйское».

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки проводятся в целях выявления и устранения недостатков в предоставлении муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного Приказом руководителя администрации МО ГП «Северомуйское». Период осуществления проверок устанавливается Главой поселения.

4.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО ГП «Северомуйское», предоставляющих муниципальную услугу.

Проверки осуществляются на основании приказов Главы администрации МО ГП «Северомуйское».

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

4.3. Сотрудники администрации МО ГП «Северомуйское» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом в соответствии со ст. 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 N 2003-IV "Об административных правонарушениях".

4.4. Граждане, объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1 Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации МО ГП «Северомуйское», должностных лиц администрации МО ГП «Северомуйское», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном в [пунктах 5.2 - 5.21](#sub_52) настоящего административного регламента.

Заявители (юридические лица и индивидуальные предприниматели) также имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации МО ГП «Северомуйское», должностных лиц администрации МО ГП «Северомуйское», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

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

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных ст. 55 Градостроительного кодекса РФ и настоящим Административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено ст. 55 Градостроительного кодекса РФ и настоящим Административным регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной ст. 55 Градостроительного кодекса РФ;

- отказ администрации МО ГП «Северомуйское», его должностного лица администрации МО ГП «Северомуйское» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3 Должностным лицом администрации МО ГП «Северомуйское», уполномоченным на рассмотрение жалоб, является Глава-руководитель администрации МО ГП «Северомуйское».

В случае отсутствия Главы-руководителя должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом.

5.4 Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО ГП «Северомуйское» подается Главе. На решения Главы МО ГП «Северомуйское» в Прокуратуру Муйского района.

5.5 В случае поступления Главе жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется специалистом, осуществляющим регистрацию заявления и принятие документов, в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

В течение 3-х рабочих дней со дня регистрации жалобы специалист уведомляет гражданина, направившего жалобу, о переадресации ее в соответствующий орган.

5.6 Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6.1 Жалоба может быть направлена через ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по представлению государственных и муниципальных услуг" по Муйскому району.

Жалоба может быть направлена в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления городского поселения.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7 Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации МО ГП «Северомуйское», его должностного лица либо муниципального служащего заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8 В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [п. 5.7](#sub_57) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9 Лицо (в случае его отсутствия - должностного лица, назначенное приказом) обеспечивает:

а) рассмотрение жалобы в сроки, указанные в [п. 5.10](#sub_510) настоящего Административного регламента;

б) направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 5.5](#sub_55) настоящего Административного регламента.

5.10 Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении услуги, должностного лица в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11 Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12 По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Глава-руководитель (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом), принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта, согласно приложения № 16.

При удовлетворении жалобы Глава принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15 Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО ГП «Северомуйское» подписывает Глава поселения (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом).

5.16 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 N 2003-IV "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления Глава-руководитель администрации МО ГП «Северомуйское» (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Главы) незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные органы.

5.17 Специалист оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.18 Специалист отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19 Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящий орган – администрацию МО «Муйский район» и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

а) запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.21 Специалист, осуществляющий регистрацию заявлений и принятие документов обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействие) должностных лиц администрации МО ГП «Северомуйское», либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.

**Приложение N 1
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

кому: Главе-руководителю администрации

МО ГП «Северомуйское»

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического, физического лица - застройщик),

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

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

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

юридический или почтовый адреса

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

телефон

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

**Заявление**

Прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ФИО застройщика)

разрешение на ввод в эксплуатацию по законченному строительством/реконструкцией объекту капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

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

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

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

Документ, удостоверяющий право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты документа, кадастровый номер земельного участка)

При этом сообщаю:

Проектно-сметная документация на строительство разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектной организации)

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. N \_\_\_\_\_\_;

- заключение государственного строительного надзора (указывается при наличии)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_;

- разрешение на строительство/реконструкцию;

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

наименование видов инженерно-технического обеспечения

К настоящему заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |  |  |

"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Приложение N 2к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)**предоставления муниципальной услуги" Предоставление разрешения** **на ввод объекта в эксплуатацию** **при осуществлении строительства, реконструкции** **объекта капитального строительства "****ФОРМА****разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** |
|  | Кому  |  |
|  |  | (наименование застройщика  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  |  |
|  | полное наименование организации - |
|  |  |
|  | для юридических лиц), |
|  |  |
|  | его почтовый индекс и адрес) |
| **РАЗРЕШЕНИЕ****на ввод объекта в эксплуатацию N \_\_\_\_\_\_\_** |
| 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  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (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 объекта в эксплуатацию) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " |  | " |  | 20\_\_ г. |
|  |
| М.П. |

**Приложение N 3
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуг**

 Заявитель

            ┌────────────────────────┼────────────────────────┐

            \/                       \/                       \/

ГБУ «МФЦ РБ»: заявление с пакетом  документов, предусмотренных [п. 2.6](https://www.gosuslugi.ru/#P106) настоящего Регламента

Единый портал государственных услуг: заявление с пакетом  документов, предусмотренных [п. 2.6](https://www.gosuslugi.ru/#P106) настоящего Регламента

АМО: заявление с пакетом  документов, предусмотренных [п. 2.6](https://www.gosuslugi.ru/#P106) настоящего Регламента

Проверка заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов

После поступления ответов приобщает документы к пакету документов заявителя

По итогам проверки документов специалист, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

или отказ в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с  указанием причины отказа

 Глава рассматривает, согласовывает и подписывает, подготовленные

 специалистом документы и передает их в порядке делопроизводства

 председателю специалисту, ответственному за

     предоставление муниципальной услуги

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю сообщение о готовности документа, дате и времени получения

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию итогового документа

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, посредством ИС «Электронные услуги РБ» направляет в электронной форме

│    ГБУ "МФЦ по РБ":     │ │

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, удостоверяется, что получатель является именно тем лицом, на чье имя оформлен итоговый документ, либо лицом, на которого надлежащим образом   оформлена доверенность на получение итогового документа, и выдает итоговый документ

**Приложение N 4
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

кому: Главе-руководителю Администрации МО ГП «Северомуйское»

от кого: *Иванов И.И.*

 (наименование юридического, физического лица – застройщик),

*г. Улан-Удэ, ул. Ленина, д. 1*

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

Контактный тел.: 89999999999

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу выдать  *Иванову Ивану Ивановичу*

 (наименование организации, ФИО застройщика)

разрешение на ввод в эксплуатацию по законченному строительством/реконструкцией объекту капитального строительства (нужное подчеркнуть)

 *Объект*

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: пгт*. Северомуйск. ул. Ленина. д. 1*

 Документ, удостоверяющий право на земельный участок  *Выписка из ЕГРН*

 (реквизиты документа)

(кадастровый номер земельного участка)

 При этом сообщаю:

 Проектно-сметная документация на строительство разработана ООО «»ПРОЕКТ»

(наименование проектной организации)

 Дополнительные сведения:

от « 01 » января 20 01 г. № 01 ;

 - заключение государственного строительного надзора (указывается при наличии)

от « 01 » января 20 01 г. № 04302000- ;

 - разрешение на строительство/реконструкцию;

наименование видов инженерно-технического обеспечения

 К настоящему заявлению прилагаются: *в соответствии со ст. 55*

Градостроительного кодекса РФ

Должность / *Иванов И.И.*

 м.п. (подпись) (ф.и.о.)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Приложение N 5
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**АКТ**

**приемки застройщиком законченного строительством**

**объекта капитального строительства от подрядчика**

пгт. Северомуйск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(наименование и место расположения объекта)

Представители застройщика

 (организация, должность, Ф.И.О.)

подрядчика

 (организация, должность, Ф.И.О.)

1. Подрядчиком предъявлен к приемке законченный строительством объект капитального строительства

(наименование объекта)

расположенный по адресу

2. Строительство осуществлялось генеральным подрядчиком, выполняв­шим

(указать вид работ)

и его субподрядными организациями

 (наименование организаций)

выполнявшими

 (указать виды работ)

3. Проектная документация на строительство разработана проектной организацией

(наименование проектной организации)

4. Государственная экспертиза проекта проведена

(наименование органа экспертизы проектной документации, номер заключения, дата выдачи)

5. Строительство осуществлено по проекту

 (серия проекта)

утвержденному

 (наименование органа, утвердившего проект)

 6. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным

(№ разрешения, дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего разрешение)

7. Установленное на объекте оборудование соответствует проекту и принято после индивидуальных испытаний и комплексных опробований согласно актам.

8. Внешние наружные коммуникации и сооружения холодного и горячего водоснабжения, канализации, дренажей и водовыпусков, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями - территориальными эксплуатационными организациями.

9. Сезонные работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъ­ездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных пло­щадок, а также отделке элементов фасадов зданий (при переносе сроков их вы­полнения) должны быть выполнены и сданы застройщику (инвестору) и пользователю в установленном нормами порядке в следующие сроки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Ед. изм. | Объем работ | Срок выполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации в базовых ценах \_\_\_\_ г.:

|  |  |
| --- | --- |
|  всего | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб. |
|  в т.ч. строительно-монтажные работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб. |
|  оборудование, инструмент, инвентарь | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб. |

|  |  |
| --- | --- |
|  11. Стоимость принимаемых основных фондов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб. |
|  в т.ч. строительно-монтажные работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб. |
|  оборудование, инструмент, инвентарь | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб. |

12. Дополнительные сведения

Решение застройщика (инвестора)

Предъявленный к приемке

 (наименование объекта)

выполнен в соответствии с утвержденной проектной документацией и соответствует требованиям технических регламентов, требованиям технических условий на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения, требованиям иных нормативных правовых документов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят от заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| Сдали:представители подрядчика | Приняли:представители застройщика  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подписи, Ф.И.О.) | (подписи, Ф.И.О.) |

 МП МП

**Приложение N 3
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**АКТ**

**приемки застройщиком законченного строительством**

**объекта капитального строительства от подрядчика**

пгт. Северомуйск «10» октября\_2015\_г.

**Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135 по ул. Иванова,26 Октябрьского района г. Улан-Удэ**

(наименование и место расположения объекта)

Представители застройщика

**ООО «ИНтек», в лице генерального директора Ивановой О.А.**

 (организация, должность, Ф.И.О.)

подрядчика **ООО «Строй-М» в лице директора Рыбина А.К.**

 (организация, должность, Ф.И.О.)

1. Подрядчиком предъявлен к приемке законченный строительством объект капитального строительства **Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135 по ул. Иванова,26 Октябрьского района г. Улан-Удэ**

(наименование объекта)

расположенный по адресу **г. Улан-Удэ, ул. Иванова,26**

2. Строительство осуществлялось генеральным подрядчиком, выполнявшим **общестроительные работы**, а также организациями:

- **ООО «СК Пласт**», выполнявшие работы;

- **ИП Иринхаев П.Б**., выполнявший работы;

- **ООО «Автоватикс»**, выполнявшие работы;

- **ООО «Лифтрем»** выполнявшие работы.

(указать вид работ)

и его субподрядными организациями **ИП Качин Р.И., выполнявший** **работы ---------------**

 (наименование организаций)

выполнявшими

 (указать виды работ)

3. Проектная документация на строительство разработана проектной организацией

 **ЗАО «ПСМКПРОЕКТ»**

(наименование проектной организации)

4. Государственная экспертиза проекта проведена

**АУ РБ «ГОСЭКСПЕРТИЗА» № 123-02-12356-2016 ОТ 12.03.2016Г.**

(наименование органа экспертизы проектной документации, номер заключения, дата выдачи)

5. Строительство осуществлено по проекту «**Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135 по ул. Иванова,26 Октябрьского района г. Улан-Удэ», ПО 2-2015**

 (серия проекта)

утвержденному **ООО «ИНтек»**

 (наименование органа, утвердившего проект)

 6. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным № RU 0432000-56 от 28.05.2014 г.

(№ разрешения, дата выдачи)

**Комитетом по строительству Администрации г. Улан-Удэ**

(наименование органа, выдавшего разрешение)

7. Установленное на объекте оборудование соответствует проекту и принято после индивидуальных испытаний и комплексных опробований согласно актам.

8. Внешние наружные коммуникации и сооружения холодного и горячего водоснабжения, канализации, дренажей и водовыпусков, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями - территориальными эксплуатационными организациями.

9. Сезонные работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъ­ездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных пло­щадок, а также отделке элементов фасадов зданий (при переносе сроков их вы­полнения) должны быть выполнены и сданы застройщику (инвестору) и пользователю в установленном нормами порядке в следующие сроки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Ед. изм. | Объем работ | Срок выполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации в базовых ценах 2016г.:

|  |  |
| --- | --- |
| . всего | \_ 123456,0 \_\_\_ тыс.руб. |
|  в т.ч. строительно-монтажные работы | \_ 123456,0 \_\_\_ тыс.руб. |
|  оборудование, инструмент, инвентарь | \_\_2345,6\_\_\_\_\_ тыс.руб. |

|  |  |
| --- | --- |
| 11. Стоимость принимаемых основных фондов | \_\_123455,6 \_\_\_ тыс.руб. |
|  в т.ч. строительно-монтажные работы | \_\_123652,3\_\_\_\_ тыс.руб. |
|  оборудование, инструмент, инвентарь | \_\_123546,0\_\_\_\_ тыс.руб. |

12. Дополнительные сведения

Решение застройщика (инвестора)

Предъявленный к приёмке **Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135 по ул. Иванова,26 Октябрьского района г. Улан-Удэ**

выполнен в соответствии с утвержденной проектной документацией и соответствует требованиям технических регламентов, требованиям технических условий на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения, требованиям иных нормативных правовых документов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят от заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| Сдали:представители подрядчика | Приняли:представители застройщика  |
| **Рыбин А.К.\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Ивановой О.А**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подписи, Ф.И.О.) | (подписи, Ф.И.О.) |

 МП МП

**Приложение N 7
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Заключение**

**о соответствии построенного (реконструированного,**

**отремонтированного объекта) капитального строительства**

**техническим регламентам**

1. Представители организации (подрядчика), осуществляющей строительство

 (организация, должность, Ф.И.О.)

Представители организации (субподрядчика), осуществляющей строительство

(организация, должность, Ф.И.О.)

Настоящим заключением подтверждаем, что построенный (реконструированный, отремонтированный) объект капитального строительства

 (наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документации)

расположенного по адресу:

 (район, микрорайон, квартал, улица, номер дома (корпуса)

**соответствует требованиям технических регламентов.**

2. Строительство осуществлялось по проекту

 (наименование и серия проекта)

утвержденному

 (наименование органа, утвердившего проект, дата)

заключение Государственной экспертизы проектной документации

(номер, дата заключения, корректировки)

3. Сезонные работы (при переносе сроков их выполнения) по озеленению, устройству верхнего покрытия подъ­ездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных пло­щадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены и сданы застройщику (инвестору) и пользователю в установленном нормами порядке в следующие сроки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Ед. изм. | Объем работ | Срок выполнения |
|  |  |  |  |

Подрядчик:

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

Субподрядчик:

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

**Приложение N 8
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Заключение**

**о соответствии построенного (реконструированного,**

**отремонтированного объекта) капитального строительства** **техническим регламентам**

1. Представители организации (подрядчика), осуществляющей строительство

**ООО «ИНтек», генеральный директор Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(организация, должность, Ф.И.О.)

Представители организации (субподрядчика), осуществляющей строительство

**ООО ИНтек», главный инженер Петров Василий Иванович**

(организация, должность, Ф.И.О.)

Настоящим заключением подтверждаем, что построенный (реконструированный, отремонтированный) объект капитального строительства

**Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135**

 (наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документации)

расположенного по адресу: **г. Улан-Удэ, Октябрьский район, 150 квартал, д.135**

 (район, микрорайон, квартал, улица, номер дома (корпуса)

**соответствует требованиям технических регламентов.**

2. Строительство осуществлялось по проекту **ООО «Стройпроект», 13-2016.15**

 (наименование и серия проекта)

утвержденному **ООО «ИНтек», приказ № МКЖД/16-УПД от 30.11.2016 г.**

 (наименование органа, утвердившего проект, дата)

заключение Государственной экспертизы проектной документации

**1235-75 от 01.01.2015 г.**

(номер, дата заключения, корректировки)

3. Сезонные работы (при переносе сроков их выполнения) по озеленению, устройству верхнего покрытия подъ­ездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных пло­щадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены и сданы застройщику (инвестору) и пользователю в установленном нормами порядке в следующие сроки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Ед. изм. | Объем работ | Срок выполнения |
|  |  |  |  |

Подрядчик: **30.09.2016 Иванов И.И.**

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

Субподрядчик: **30.09.2016 Петров В.И.**

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

**Приложение N 9
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Заключение**

**о соответствии параметров построенного (реконструированного,**

**отремонтированного) объекта капитального строительства**

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

1. Представители организации застройщика

 (организация, должность, Ф.И.О.)

Представители организации (подрядчика), осуществляющей строительство

(организация, должность, Ф.И.О.)

2. Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объекта капитального строительства

(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

расположенного по адресу:

 (район, микрорайон, квартал, улица, номер дома (корпуса)

осуществлялось по проекту, имеющему положительное заключение Государственной экспертизы от « » 20 г., №

корректировка от « » 20 г., №

3. Завершенный строительством (реконструкцией, капитальным ремонтом) объект капитального строительства имеет следующие параметры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | м2 |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | м2 |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |

1. *Нежилые объекты*

*Объекты непроизводственного назначения (школя, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |

*Объекты производственного назначения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |
| Материалы фундаментов  |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |

*III.Объекты жилищного строительства*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений. в т.ч. площадь общего имущества многоквартирного жилого дома |  |  |  |
| 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. руб. |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. руб. |  |  |

На основании указанных сведений завершенный строительством и предъявленный к вводу в эксплуатацию объект:

 (наименование объекта)

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

Организация застройщика:

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

Организация, осуществляющая

строительство (Подрядчик):

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

**Приложение N 10
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Заключение**

**о соответствии параметров построенного (реконструированного,**

**отремонтированного) объекта капитального строительства**

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

1. Представители организации застройщика

**ООО «Интек», генеральный директор Иванов И.И.**

 (организация, должность, Ф.И.О.)

Представители организации (подрядчика), осуществляющей строительство

**ООО «ИНтек», главный инженер Петров В.И.**

(организация, должность, Ф.И.О.)

2. Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объекта капитального строительства

**Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135**

(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

расположенного по адресу: **г. Улан-Удэ, Октябрьский район, 150 квартал, д.135**

 (район, микрорайон, квартал, улица, номер дома (корпуса)

осуществлялось по проекту, имеющему положительное заключение Государственной экспертизы от « 01 » декабря 2015 г., № ***12345-62***

корректировка от « 23 » декабря 2015 г., ***№ 123-456***

3. Завершенный строительством (реконструкцией, капитальным ремонтом) объект капитального строительства имеет следующие параметры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |

1. *Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Строительный объем – всего | куб. м | ***123456*** | ***123456*** |
| в том числе надземной части | куб. м | ***123456*** | ***123456*** |
| Общая площадь | м2 | ***123456*** | ***123456*** |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | м2 | ***123456*** | ***123456*** |
| Количество зданий | штук | ***10*** | ***10*** |

1. *Нежилые объекты*

*Объекты непроизводственного назначения (школя, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |

*Объекты производственного назначения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |
| (Иные показатели) |  |  |  |
| Материалы фундаментов  |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |

*III.Объекты жилищного строительства*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь жилых помещений (за исклю-чением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | ***123456*** | ***123456*** |
| Общая площадь нежилых помещений. в т.ч. площадь общего имущества многоквартирного жилого дома |  | ***123456*** | ***123456*** |
| Количество этажей | штук | ***10*** | ***10*** |
| Количество секций | секций | ***5*** | ***5*** |
| Количество квартир - всего | штук/ кв.м | ***135*** | ***135*** |
| В том числе: 1- комнатные | штук/ кв.м | ***100*** | ***100*** |
|  2 - комнатные | штук/ кв.м | ***15*** | ***15*** |
|  3 – комнатные | штук/ кв.м | ***15*** | ***15*** |
|  4 – комнатные | штук/ кв.м | ***5*** | ***5*** |
|  более чем 4 - комнатные | штук/ кв.м | ***-*** | ***-*** |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | ***-*** | ***-*** |
| Материалы фундаментов |  | ***Сборные железобетонные*** | ***Сборные железобетонные*** |
| Материалы стен |  | ***Бетон***  | ***Бетон***  |
| Материалы перекрытий |  | ***Сборные железобетонные*** | ***Сборные железобетонные*** |
| Материалы кровли |  | ***Скатная кровля(проф. лист)*** | ***Скатная кровля(проф. лист)*** |

*IV. Стоимость строительства*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. руб. | ***123465666,0*** | ***123465666,0*** |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. руб. | ***12345,0*** | ***12345,0*** |

На основании указанных сведений завершенный строительством и предъявленный к вводу в эксплуатацию объект: **Многоквартирный жилой дом в 150 квартале**

 (наименование объекта)

**Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135**

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

Организация застройщика: ***30.09.2016 Иванов. И.И.***

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

Организация, осуществляющая

строительство (Подрядчик): ***30.09.2016 Петров В.И.***

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

**Приложение N 11
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Заключение**

**о соответствии построенного, реконструированного,**

**отремонтированного объекта капитального строительства**

**техническим условиям**

 (наименование организации, эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения объекта)

**подтверждает**, что завершенный строительством и предъявленный к вводу в эксплуатацию

объект:

 (наименование объекта)

расположенный по адресу:

 (район, микрорайон, квартал,

улица, номер дома (корпуса)

**соответствует техническим условиям на присоединение объекта к сетям.**

(указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения)

Представители организаций,

осуществляющих эксплуатацию

сетей инженерно-технического

обеспечения:

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

**Приложение N 12
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Заключение**

**о соответствии построенного, реконструированного,**

**отремонтированного объекта капитального строительства**

**техническим условиям**

**МУП «Водоканал»**

 (наименование организации, эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения объекта)

**подтверждает**, что завершённый строительством и предъявленный к вводу в эксплуатацию объект:

**Многоквартирный жилой дом в 150 квартале Октябрьского района г. Улан-Удэ. Дом № 135**

 (наименование объекта)

расположенный по адресу: **г. Улан-Удэ, Октябрьский район, 150 квартал, д.135**

 (район, микрорайон, квартал,

улица, номер дома (корпуса)

**соответствует техническим условиям на присоединение объекта к сетям.**

**точка присоединения к водопроводу колодец № ВК-6, точка присоединения к канализации колодец № КК-65**

(указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения)

Представители организаций,

осуществляющих эксплуатацию

сетей инженерно-технического

обеспечения: **10.10.2015 Иванов В.Р.**

 (подпись) (дата) (фамилия, имя, отчество)

МП

**Приложение N 13
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

УТВЕРЖДЕНО
приказом (распоряжением)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер дела |  |  | № |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Экземпляр № |  |  |  |
|  |  |  | (руководитель либолицо, исполняющее его обязанности, либо лицо, которое в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей курирует осуществление государственного строительного надзора) |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления) |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано

(наименование застройщика или технического заказчика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика или технического заказчика,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

и подтверждает, что объект капитального строительства

(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной документацией,

краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

 ,

строительства, реконструкции)

расположенный по адресу:

(почтовый или строительный адрес объекта

 ,

капитального строительства)

разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер и дата выдачи,

 ,

кем выдано, срок действия)

положительное заключение экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указание на применение типовой проектной документации или ее модификации, включенной в реестр типовой проектной документации)

(номер и дата выдачи,

 ,

кем выдано)

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит государственной экологической экспертизе

(номер и дата выдачи,

 ,

кем выдано)

начало строительства, реконструкции ,

(дата начала работ)

окончание строительства, реконструкции ,

(дата окончания работ)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям

(указываются наименование, статьи (пункты) технического

регламента, нормативных правовых актов, проектной документации)

Основанием для выдачи настоящего ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются:

(номер, дата акта проверки

законченного строительством объекта капитального строительства

и в случае проведения номер, дата акта проверки ранее выданного предписания)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Примечание: заключение подписывается должностными лицами органа государственного строительного надзора, принимавшими участие в проведении проверки (проверок) законченного строительством (реконструкцией) объекта.

**Приложение N 14
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

УТВЕРЖДЕНО
приказом (распоряжением)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер дела |  |  | № |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Экземпляр № |  |  |  |
|  |  |  | (руководитель либолицо, исполняющее его обязанности, либо лицо, которое в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей курирует осуществление государственного строительного надзора) |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления) |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано *ООО «Застройщик»*

 (наименование застройщика или технического заказчика)

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика или технического заказчика,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

и подтверждает, что объект капитального строительства *Объект*

(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной документацией,

краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

 ,

строительства, реконструкции)

расположенный по адресу: *г. Улан-Удэ, ул. Ленина 1*

(почтовый или строительный адрес объекта

 ,

капитального строительства)

разрешение на строительство объекта капитального строительства № 04-302000-00-2001

(номер и дата выдачи,

*выдано Комитетом по строительству Администрации г. Улан-Удэ до 01.01.2001 г ,*

кем выдано, срок действия)

положительное заключение экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указание на применение типовой проектной документации или ее модификации, включенной в реестр типовой проектной документации)  *00-000000-00-2010 от 01.01.2001 г. ООО «Экспертиза»*

(номер и дата выдачи,

 ,

кем выдано)

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит государственной экологической экспертизе  *№ 000-0000 от 01.01.2001 г.*

(номер и дата выдачи,

 ,

кем выдано)

начало строительства, реконструкции *01.01.2001 г.* ,

(дата начала работ)

окончание строительства, реконструкции *01.01.2001 г.* ,

(дата окончания работ)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям

(указываются наименование, статьи (пункты) технического

регламента, нормативных правовых актов, проектной документации)

Основанием для выдачи настоящего ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются: №55565666

(номер, дата акта проверки

законченного строительством объекта капитального строительства

и в случае проведения номер, дата акта проверки ранее выданного предписания)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Примечание: заключение подписывается должностными лицами органа государственного строительного надзора, принимавшими участие в проведении проверки (проверок) законченного строительством (реконструкцией) объекта.

**Приложение N 15
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**,

Кому ***Иванову Ивану Ивановичу***

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

***Республика Бурятия, г. Улан-Удэ,***

юридических лиц), его почтовый индекс

***ул. Иванова, д. 24, кв. 12***

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  | № | 04-302000- -2017 |

I. ***Администрация МО ГП «Северомуйское»***

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или

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; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта~~,

*Производственная база в пгт. Северомуйск, ул. Ленина*

 (наименование объекта (этапа)

***Здание административного назначения***

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

***670000, Республика Бурятия, Муйский район, пгт. Северомуйск, ул. Иванова, д. 2 Д***

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

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

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым
номером: ***03:24:023808:121***

строительный адрес: ***Республика Бурятия, пгт. Северомуйск, ул.***

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ***RU04302000–266*** | , дата выдачи | ***30 декабря 2013*** | , орган, выдавший разрешение на |

строительство ***Администрация МО ГП «Северомуйское»***

II. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта |
| Строительный объем – всего | куб. м | ***242,5*** | ***242,5*** |
| в том числе надземной части | куб. м | ***-*** | ***-*** |
| Общая площадь | кв. м | ***55,1*** | ***55,1*** |
| Площадь нежилых помещений | кв. м | ***-*** | ***-*** |
| Площадь встроено-пристроенных помещений (автостоянка) | кв. м | ***-*** | ***-*** |
| Количество зданий, сооружений  | шт. | ***1*** | ***1*** |
| 2. Объекты непроизводственного назначения |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) |
| Количество мест  | шт | ***-*** | ***-*** |
| 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  |  | ***-*** | ***-*** |
| 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 | секций | ***-*** | ***-*** |
| Количество квартир/общая площадь, всегов 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  |  | ***-*** | ***-*** |
| 3. Объекты производственного назначения |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:***Производственная база в пгт. Северомуйск.*** ***Здание административного назначения*** |
| Тип объекта |  | ***-*** | ***-*** |
| Мощность |  | ***-*** | ***-*** |
| Производительность |  | ***-*** | ***-*** |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  | ***-*** | ***-*** |
| Лифты | шт. | ***-*** | ***-*** |
| Эскалаторы | шт. | ***-*** | ***-*** |
| Инвалидные подъемники | шт. | ***-*** | ***-*** |
| Материалы фундаментов |  | ***-*** | ***-*** |
| Материалы стен |  | ***Бетонные*** | ***Бетонные*** |
| Материалы перекрытий |  | ***-*** | ***-*** |
| Материалы кровли |  | ***Металлическая***  | ***Металлическая*** |
| Иные показатели  |  | ***-*** | ***-*** |
| 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, оказывающихвлияние на безопасность |  | ***-*** | ***-*** |
| Иные показатели  |  | ***-*** | ***-*** |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиямоснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов |
| Класс энергоэффективности здания |  | ***-*** | ***-*** |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/м2 | ***-*** | ***-*** |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  | ***-*** | ***-*** |
| Заполнение световых проемов |  | ***-*** | ***-*** |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технических планов
***дата выдачи 22 апреля 2014 г., кадастровый инженер Морозова Татьяна Трофимовна, аттестат № 03-12-165.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава-руководитель администрации МО ГП «Северомуйское» |  |  |  | А.А. Кудряшов |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

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

М.П.

**Приложение N 16
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной услуги
" Предоставление разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства "**

**Российская Федерация**

**Республика Бурятия**

**Муйский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕВЕРОМУЙСКОЕ»**

|  |  |
| --- | --- |
| 671564 п. Северомуйск Муйского р-наул. Ленина, 6аТел/факс:8(30132) -61-001E-mail: 1234562015@mail.ruОфициальный сайт: www.severomuysk.ru | УФК по Республике Бурятиябик 048142001, инн 0317006065,кпп 031301001р/с 40101810600000010002л/с 03023006320ОКАТО 81235553000, ОГРН 1050301351352Банк: ГРКЦ НБ Респ. Бурятия Банка России г. Улан-Удэ |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору

ООО «Еврострой»

Красильниковой А.Е.

На Ваше заявление от 18 июля 2017 г. о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию «Здание пиццерии по ул. Лимонова» на земельном участке с кадастровым номером 03:24:022227:53, расположенного по адресу: Россия, Республика Бурятия, Улан-Удэ г., Лимонова улица Железнодорожный район, относительно ориентира (5 этажный жилой дом), расположенного за пределами участка, примерно в 190 м от ориентира ул. Лимонова, д.6 по направлению на запад, сообщаем.

Согласно техническому паспорту, составленному по состоянию на 11 декабря 2016 г., на нежилое здание, расположенное по адресу: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, р-он Железнодорожный, ул. Лимонова, № 20А, инвентарный номер 2978/р, объект капитального строительства не соответствует требованиям, установленным в разрешении на строительство № RU04302000-158 от 06 сентября 2011 г., а также параметрам построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

С учетом вышеизложенного, в соответствии с пунктами 3, 4 части 6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, сообщаем об отказе в выдаче разрешения на ввод вышеуказанного объекта в эксплуатацию.

Глава-руководитель

Администрации МО ГП «Северомуйское» А.А. Кудряшов