#  проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С ТА Н О В Л Е Н И Е

г. Окуловка

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу дарственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/71436074/entry/46101315) от 19 декабря 2016 года N 445-ФЗ "О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 30.09.2014 № 1701, Уставом Окуловского муниципального района, Уставом Окуловского городского поселения, Администрация Окуловского муниципального района

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 05.11.2013 № 1553 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от в ред. постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 03.03.2015 N 329, от 01.07.2015 N 1073, от 11.02.2016 N 139, от 20.05.2016 N 659):

1.1. Изложить подраздел 2.4. в редакции:

«**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 7 (семь) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

1.2. Изложить подпункт 1,7,8,9,10 пункт 2.6.1. подраздел 2.6 в редакции:

 "1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 1);

7) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора (Приложение № 2);

8) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (Приложение № 3);

9) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (Приложение № 4);

10) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (Приложение № 5);";

1.3. Изложить подраздел 2.8 в редакции:

 "**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов, указанных в [подразделе 2.6](#Par156) настоящего Административного регламента;

несоответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (с учетом положений части 4 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации");

несоответствие построенного, реконструированного 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);

несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является также невыполнение заявителем требований по передаче в Отдел сведений об объекте капитального строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности следующих документов:

сведений о площади, высоте и этажности планируемого объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения;

копии отчета о результатах инженерных изысканий;

копий разделов проектной документации (схема планировочной организации земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда; перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов).

2.8.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия и указанных в [подразделе 2.](#Par181)6.2 - 2.6.3. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.";

1.4. Изложить подраздела 3.1 в редакции:

**"3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту).";.

1.5. Изложить подраздела 3.3 в редакции:

«**3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заявителя со всеми приложенными документами Главе муниципального района или первому заместителю Главы администрации района для наложения резолюции.

3.3.2. Глава муниципального района или первый заместитель Главы администрации района налагает резолюцию на заявление.

Максимальный срок выполнения действий - в день поступления заявления Главе муниципального района или первому заместителю Главы администрации района.

3.3.3. Специалист управления Делами в порядке делопроизводства направляет заявление с резолюцией Главы муниципального района или первого заместителя Главы администрации района заведующему Отделом.

3.3.4. Заведующий Отделом налагает резолюцию на заявление и направляет его с приложенными документами специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) рассматривает заявление заявителя по существу;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день со дня поступления заявления к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.6. В случае отсутствия документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Органы, участвующие в межведомственном взаимодействии, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса направляют в Отдел ответы на полученные запросы.

3.3.8. После предоставления межведомственных запросов специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела осуществляет выезд на местность для осмотра объекта капитального строительства.

3.3.10. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

3.3.11. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.3.12. Результатом административной процедуры является установление факта соответствия либо несоответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства:

требованиям, установленным в разрешении на строительство;

требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории;

проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства).";

1.6. Изложить подраздела 3.4 в редакции:

"**3.4. Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры - оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является принятое решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в [пунктах 2.8.2](#Par212), [2.8.3](#Par220) настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки документов и объекта (не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления) подготавливает в трех экземплярах [уведомление](#Par1486) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа по форме согласно Приложению N7 к настоящему Административному регламенту, направляет указанное уведомление на рассмотрение Главе муниципального района или первому заместителю Главы администрации района для принятия решения и подписания.

3.4.3. Специалист Отдела регистрирует подписанное уведомление в соответствующей электронной базе, вручает уведомление с комплектом представленных документов под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) либо направляет уведомление с комплектом представленных документов по почте в адрес заявителя.

3.4.4. В случае соответствия представленных документов и вводимого в эксплуатацию объекта установленным требованиям в течение 1 рабочего дня после окончания проверки документов и объекта (не более 7 дней со дня регистрации заявления) специалист Отдела подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", направляет указанное разрешение на рассмотрение Главе муниципального района или первому заместителю Главы администрации района и подписания.

3.4.5. Специалист Отдела, ответственный за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрирует подписанное разрешение в журнале и передает указанное разрешение в МФЦ для вручения заявителю (его уполномоченному представителю) или вручает его заявителю (его уполномоченному представителю) лично под роспись.

3.4.6. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается в трех экземплярах, два из которых направляются заявителю, один остается в архиве Отдела.

3.4.7. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывает Глава муниципального района или первый заместитель Главы администрации района. Подпись заверяется печатью Администрации района.

3.4.8. О результатах предоставления муниципальной услуги заявителю сообщается по телефону, указанному в заявлении, или по электронной почте в течение 1 рабочего дня со дня регистрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче указанного разрешения.

3.4.9. При невозможности сообщения о результатах предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте заявителю направляется информация о результатах предоставления муниципальной услуги в письменном виде в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.10. Специалист МФЦ или специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по почте в адрес заявителя (если об этом указано в заявлении).

3.4.11. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии и подлинники документов, представленных заявителем в соответствии с [подразделами 2.6](#Par156) настоящего Административного регламента, передаются в архив Отдела.

3.4.12. Результатом административной процедуры является оформленное в установленном порядке разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.13. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.";

1.7. Изложить подраздел 3.5. в редакции:

 "**3.5. Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть выдано специалистом Отдела заявителю лично под роспись (по согласованию с заявителем), а при наличии адреса электронной почты заявителя ему направляется электронная версия указанного документа. В случае обращения заявителя через МФЦ, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается через МФЦ.

3.5.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю в письменной или электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.5.4. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.5. Результат административной процедуры – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.";

1.8. Изложить раздела 4 в редакции:

**"4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, исполняющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги Отделом осуществляется первым заместителем Главы администрации района, курирующим деятельность Отдела.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется заведующим Отдела, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения Административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалиста Отдела закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

По результатам проверок заведующий Отделом дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.";

1.9. Изложить раздела 5 в редакции:

 **"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципального служащего**

 **5.1. Предмет досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих**

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

**5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

5.2.1. Порядок подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: https://do.gosuslugi.ru.

5.2.2. Содержание жалобы.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.2.3. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту).

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.3. Обжалование решения по жалобе**

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке.

5.3.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы."

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Проект подготовил и завизировал:

Заведующий отделом архитектуры

и градостроительства А.Л. Степанов

Лист согласования прилагается

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления Администрации муниципального района

от .2017 № \_\_\_\_\_

«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата поступления на согласование, подпись | Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа | Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись |
|  | Управляющий делами  |  |
|  | Правовое управление |  |

**УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| постановление | от |  . 2017 | № |  |
| (вид документа) |  |  |  |  |  |
| **«**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»  |
| (заголовок к тексту) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти области и др.) | Количествоэкземпляров |
| 1 | Управление Делами  | 2 |
| 2 | Отдел архитектуры и градостроительства | 4 |
| 3 | Регистр (элект. вид) | 1 |
| 4 | Консультант + (элект. вид) | 1 |
| 5 | Бюллетень "Официальный вестник Окуловского муниципального района"(элект. вид) | 1 |
|  | Итого:  | 9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий отделом архитектуры и градостроительства |  |  А.Л.Степанов |
|  | (подпись) |  |

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию"

Примерная форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Окуловского муниципального района |

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

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

 свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые

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

 реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,

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

его паспортные данные, место проживания, тел./факс)

**Заявление**

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

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

наименование объекта (секции жилого дома, пускового комплекса, очереди), его вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и функциональное назначение)

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

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

(почтовый (строительный) адрес объекта)

При этом прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Застройщик: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ФИО, наименование организации) (подпись с расшифровкой)

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

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию"

Примерная форма

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**приемки законченного строительством объекта**

Застройщик в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем работ предъявлен застройщику к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

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

объекта и вид строительства)

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

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

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на

строительство, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего разрешение)

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

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование субподрядных

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

организаций, их реквизиты, виды работ, выполненные каждой из них)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана гене-

ральным проектировщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации и ее реквизиты)

выполнившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование частей или разделов документации)

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

 (наименование организаций, их реквизиты

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

 и выполненные части и разделы документации (перечень организаций может указываться в приложении)

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

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

научно-исследовательских, изыскательских и других организаций, их реквизиты (перечень организаций

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

может указываться в приложении)

6. Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа,

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

утвердившего (переутвердившего) проектно-сметную документацию на объект (очередь,

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

пусковой комплекс)

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

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (месяц, год)

окончание работ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (месяц, год)

8. Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объема, пропускной способности, провозной способности, числа рабочих мест и т.п.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель(мощность,производи-тельностьи т.п.) | Единицаизмере-ния | По проекту | Фактически |
| общаяс учетомранеепринятых | в том числепусковогокомплексаили очереди | общаяс учетомранеепринятых | в том числепусковогокомплексаили очереди |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Вариант Б (для жилых домов)

Предъявленный к приемке жилой дом имеет следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Единицаизмере-ния | Попроекту | Фактически |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь здания  | кв. м |  |  |
| Количество этажей  | этаж |  |  |
| Общий строительный объем  | куб. м |  |  |
|  в том числе подземной части  | куб. м |  |  |
| Площадь встроенных, встроенно-пристроен-ных и пристроенных помещений  | кв. м |  |  |
| Всего квартир  | шт. |  |  |
|  общая площадь  | кв. м |  |  |
|  жилая площадь  | кв. м |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| однокомнатных  | шт. |  |  |
|  общая площадь  | кв. м |  |  |
|  жилая площадь  | кв. м |  |  |
| двухкомнатных  | шт. |  |  |
|  общая площадь  | кв. м |  |  |
|  жилая площадь  | кв. м |  |  |
| трехкомнатных  | шт. |  |  |
|  общая площадь  | кв. м |  |  |
|  жилая площадь  | кв. м |  |  |
| четырех- и более комнатных  | шт. |  |  |
|  общая площадь  | кв. м |  |  |
|  жилая площадь  | кв. м |  |  |

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении №\_\_\_\_ к настоящему акту).

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями - городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении № \_\_\_\_ к настоящему акту).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Работа | Единица измерения | Объем работы | Срок |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации:

всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

13. Стоимость принимаемых основных фондов:

всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

14. Требования энергетической эффективности и требования оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренные проектом, выполнены. Мероприятия по энергетической эффективности приведены в приложении №\_\_\_\_ к настоящему акту.

15. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему акту (в соответствии с требованиями СНиП 3.01.04-87).

16. Дополнительные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель работ(генеральный подрядчик, подрядчик - лицо, осуществляющее строительство)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или ФИО (для физического лица)Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Застройщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или ФИО (для физического лица)Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию"

Примерная форма

**Справка**

**о соответствии построенного, реконструированного объекта
капитального строительства требованиям технических регламентов**

Руководствуясь статьей 39 Федерального закона от 30 декабря 2009 г.
№ 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", подтверждаю, что построенный/реконструированный (нужное подчеркнуть) объект

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства

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

в соответствии с разрешением на строительство и проектной документацией)

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

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

 (строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

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

соответствует требованиям технических регламентов (до введения в действие технических регламентов - требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных технических документов в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону
от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании").

Лицо, осуществляющее строительство:

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

 (должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию"

Примерная форма

**АКТ**

**о соответствии 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**

1. Руководствуясь статьей 39 Федерального закона от 30 декабря 2009 г.
№ 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", подтверждаем, что параметры построенного/реконструированного объекта (нужное

подчеркнуть) капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства)

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

в соответствии с разрешением на строительство и проектной документацией

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

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

 (строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

соответствуют проектной документации.

2. Проектная документация на строительство объекта разработана

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

(наименование проектной организации,

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

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

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

имеющим(ей) право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

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

документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

3. Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовлено

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

(наименование аккредитованной организации)

4. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

окончание работ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Для определения соответствия объекта предъявлена исполнительная документация в соответствии с приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128
"Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения" (РД-11-02-2006), указанная в приложении № \_\_\_\_\_\_ к настоящему акту.

6. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие основные показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмере-ния | Проектныеданные | Фактические данные(по данныминвентаризации) |
| Строительный объем, всего | куб. м |  |  |
| в т.ч. наземной части  | куб. м |  |  |
| Общая площадь  | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-при-строенных помещений  | кв. м |  |  |
| Количество зданий  | штук |  |  |

Нежилые объекты

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмере-ния | Проектныеданные | Фактические данные (по данным инвентаризации) |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |

Объекты производственного назначения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмере-ния | Проектныеданные | Фактические данные (по данным инвентаризации) |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |

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

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

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

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

Объекты жилищного строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Проектныеданные | Фактические данные (по данным инвентаризации) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь жилых помещений (за исключе-нием балконов, лоджий, веранд и террас)  | кв. м |  |  |
| Количество этажей  | этаж |  |  |
| Количество секций  | секция |  |  |
| Количество квартир, всего | штук/кв. м |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
|  однокомнатные  | штук/кв. м |  |  |
|  двухкомнатные  | штук/кв. м |  |  |
|  трехкомнатные  | штук/кв. м |  |  |
|  четырехкомнатные  | штук/кв. м |  |  |
|  более чем четырехком-натные  | штук/кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых-помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)  | кв. м |  |  |

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

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

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

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

Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

7. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование (в том числе газовое оборудование) в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования. Перечень указанных актов приведен в приложении № \_\_\_\_\_\_ к настоящему акту.

8. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты городскими эксплуатирующими организациями.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Единицаизмерения | Объем работы | Срок выполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Требования энергетической эффективности и требования оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренные проектом, выполнены.

Объект имеет следующие показатели энергетической эффективности (обязательно для заполнения):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Нормативныезначенияпоказателяпо проекту | Фактические значенияпоказателя по замерам |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Объект имеет следующие показатели оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов (обязательно для заполнения):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид ресурсаи наименование приборовучета | Единицаизмерения(шт.) | Количествопо проекту | Фактическое количество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Дополнительные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, осуществляющее строительство:

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

(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Застройщик (или технический заказчик в случае осуществления строительст-ва, реконструкции на основании договора):

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

 (должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Лицо, осуществляющее строительный контроль (в случае осуществления строительного контроля на основании договора):

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

 (должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Иные лица, участвующие в подтверждении соответствия параметров объекта проектной документации:

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

 (должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию"

Примерная форма

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

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции)

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию"

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Администрация Окуловского муниципального района уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование

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

 заявителя - юридического лица, юридический адрес, ФИО заявителя - индивидуального

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

предпринимателя, юридический адрес физического лица, ФИО заявителя, адрес места жительства)

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

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Основания для отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Первый заместитель

Главы администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Уведомление получил:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО руководителя организации, полное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации (ФИО физического \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лица либо ФИО его представителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 8к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" |

**ОБРАЗЕЦ**

**РЕШЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**наименование ОМСУ) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) УПРАВЛЕНИЯ (КОМИТЕТА, ОТДЕЛА) ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

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

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)

органа или его должностного лица

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

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жало-бой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным ли-цом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

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

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

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

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

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

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

(решение, принятое в отношении обжалованного

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

 действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или частично, или отменено полностью или частично)

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

(решение принято по существу жалобы: удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

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

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

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

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

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

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

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

принявшего решение по жалобе)

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