

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МЦЕНСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПРОТАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2011 года
д. Протасово

№ 28

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

В целях реализации мероприятий в сфере предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям, в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 1789-р от 25.10.2005 «О Концепции административной реформы в РФ в 2006-2010 годах и плане мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Постановлением Правительства РФ № 679 от 11.11.2005 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», во исполнение Постановления администрации Протасовского сельского поселения от 19.05.2010 г. № 27 «О реализации мероприятий в сфере предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям на территории Протасовского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги в сфере градостроительной деятельности «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (Прилагается).
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.А. Перловский

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Протасовского сельского поселения Мценского района по
предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Протасовского сельского поселения муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга), определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- Постановление Протасовского сельского Совета народных депутатов от 23.12.2005 № 96, «О градостроительной деятельности».

1.3. Муниципальную услугу по выдаче разрешений на строительство предоставляет администрация Протасовского сельского поселения (далее – администрация).

1.4. В настоящем административном регламенте используются следующие определения:

1.4.1. **Разрешение на строительство** – документ, подтверждающий соответствие проектной документации, представленной лицом, осуществляющим строительство, требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий ему право осуществлять на указанном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;

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

1.4.3. **Объект капитального строительства** – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

1.4.4. **Застройщик** – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства;
- отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.1.2. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации по предоставлению муниципальной услуги размещаются через периодические печатные издания, радио, телевидение, официальные Интернет-сайты, а также через информационные стенды, размещенные непосредственно в помещении администрации.

2.1.3. Сведения о месте нахождения администрации по предоставлению муниципальной услуги, почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений представлены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

2.2.1. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства заявитель направляет в администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации, в том числе:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий); положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

2.2.2. Для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство;

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

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

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

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

2.2.3. К заявлению, указанному в п. 2.2.1., заявитель может прилагать положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.2.4. Документы предоставляются в виде ксерокопий или нотариально заверенные копии. Вместе с ксерокопиями документов обязательно предоставляются подлинные документы для обозрения и сверки, если верность ксерокопий не удостоверена нотариально.

2.2.5. График приема специалистами администрации, предоставляющими муниципальной услуги:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 8-00 ч. до 17-00 ч.

Перерыв на обед: с 12-00 ч. до 13-00 ч.

Понедельник, четверг – приемные дни

Суббота, воскресенье - выходной день

2.2.6. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается в средствах массовой информации, а также в раздаточных информационных материалах (например: брошюрах, буклетах и т.п.), на информационных стендах, сообщается по номерам телефонов для справок (консультации).

2.2.7. Получение застройщиками консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами: посредством личного обращения, по телефону, посредством письменных обращений по почте, посредством письменных обращений по электронной почте.

2.2.8. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.3. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

2.3.2. Все указанные помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.3.3. В размещаемой информации по процедуре предоставления муниципальной услуги должны быть представлены следующие материалы:

- место нахождения, график приема получателей муниципальной услуги, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса Интернет-сайтов органов, принимающих участие в оказании услуги;

- перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги и требования, предъявляемые к ним;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- перечень, названия, формы и источники происхождения документов, требуемых с заявителя при оказании муниципальной услуги, а также образцы их заполнения;

- перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.3.4. Информационные материалы, указанные в п.2.1.12 настоящего административного регламента, размещаются на официальном сайте администрации. Кроме указанных информационных материалов на сайте размещаются также бланки документов, необходимых для заполнения.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги, включая все условия и максимально допустимые сроки:

2.4.1. Администрация в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению; проводит регистрацию представленных документов;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при их наличии);

- выдает разрешение на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.4.2. Администрация по заявлению застройщика может выдать разрешения на отдельные этапы строительства.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в п.2.2.1 настоящего административного регламента;
- несоответствие представленных документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;
- несоответствие представленных документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

2.6.1. Администрация осуществляет выдачу разрешения на строительство без взимания платы.

2.6.2. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация направляет копию такого решения в уполномоченный орган, осуществляющий государственный строительный надзор.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при организации выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства.

3.1.1. Основанием для оказания услуги по выдаче разрешения на строительство или на ввод объектов в эксплуатацию, является подача заказчиком (застройщиком) заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение процедуры выдачи разрешений на строительство, являются сотрудники администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

3.1.3. Разрешение на строительство выдается по каждому объекту капитального строительства отдельно или на несколько объектов, входящих в пусковой технологический комплекс в соответствии с проектной документацией.

3.1.4. Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются в двух экземплярах, один из которых является копией, а другой подлинником, если верность копии не удостоверена нотариально. После выдачи разрешения на строительство копии документов остаются в деле, подлинник (нотариально заверенная копия) возвращаются заявителю.

3.1.5. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику, другой хранится в архиве администрации.

3.1.6. В течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство застройщик обязан безвозмездно передать в администрацию сведения о площади, высоте и этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения; один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта ИЖС для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.1.7. В случае направления лицу решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, ему возвращаются также и все представленные им документы.

3.1.8. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

3.1.9. Срок действия разрешения на строительство объектов капитального строительства устанавливается в соответствии с утвержденной проектной документацией и

действующими нормативами продолжительности сроков строительства на период до приемки в эксплуатацию законченного объекта капитального строительства (проект организации строительства).

3.1.10. Срок действия разрешения на строительство объектов капитального строительства может быть продлен по заявлению лица, осуществляющего строительство, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство не начато до истечения срока подачи заявления.

3.1.11. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство объектов капитального строительства сохраняется.

3.1.12. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на срок десять лет.

3.1.13. Блок-схема процедуры выдачи разрешений на строительство представлена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением администраций законодательства о градостроительной деятельности с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, осуществляет глава сельского поселения.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой сельского поселения (далее – глава).

4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА ОСНОВАНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Заявители имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений специалистов, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) и решения специалистов (далее – жалоба) может быть подана в устной форме или в письменной Главе администрации сельского поселения.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование администрации сельского поселения, в которую направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы, либо их копии.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Прием заявителей в администрации сельского поселения осуществляет глава администрации сельского поселения.

Прием заявителей главой администрации ого сельского поселения проводится по **понедельникам и четвергам с 8.00 до 17.00 в администрации Протасовского сельского поселения**, в приемной главы администрации сельского поселения.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня их регистрации в администрации сельского поселения. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление главой администрации сельского поселения сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

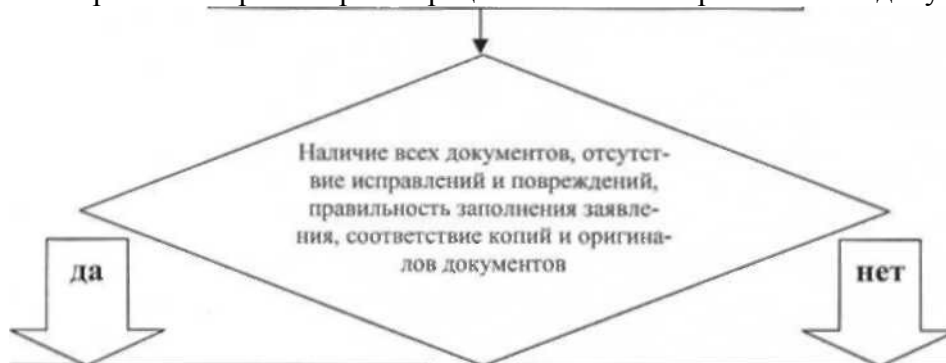
Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направленных в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

БЛОК - СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Обращение заявителей

Первичный прием и регистрация заявления с приложением документов



Проверка документов на соответствие требованиям, установленным законодательством

Уведомление об отказе в приеме заявления и выдаче разрешения

Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

Оформление разрешения, регистрация в журнале учета выданных разрешений

Выдача разрешения

Застройщик в течение 10 дней передает в Администрацию сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерного обеспечения, экземпляр копии разделов проектной документации.

Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом капитального строительства.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

Сведения
об уполномоченном органе, имеющем право на выдачу разрешений на строительство

Наименование органа: Администрация Протасовского сельского поселения
Мценского района Орловской области

Место нахождения: Орловская область, Мценский район, д. Протасово,
ул.Центральная, д.91;

Почтовый адрес: 303025 , Орловская область, Мценский район, д. Протасово,
ул.Центральная, д.91;

Номера телефонов для справок: 8(48646)5-06-41; 8(48646)5-06-92.

Приложение 2
к административному регламенту

Главе администрации _____

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

от _____
(наименование застройщика - полное наименование организации - для
юридических лиц, Ф .И .О - для граждан почтовый индекс и адрес)

Заявление

Прошу выдать разрешение на строительство _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, адрес)

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок, договор аренды на земельный участок и др.)

2) градостроительный план земельного участка _____

(номер градостроительного плана)

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение)

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (для объектов совместной собственности)

Дата

Подпись

Форма разрешения на строительство

Кому _____
наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,

описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

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

Срок действия настоящего разрешения – до “ ___ ” _____ 20 ___ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до “ ___ ” _____ 20 ___ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

М.П.

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Кому _____
наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

№ _____

1. Администрация Протасовского сельского поселения Мценского района
наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
Орловской области
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 строительства
(не нужно зачеркнуть)

наименование объекта капитального строительства
в соответствии с проектной документацией
расположенного по адресу Орловская область, Мценский район,
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 производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			

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

Объекты производственного назначения

Мощность			
Производительность			
Протяженность			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

III. Объекты жилищного строительства

Жилая площадь 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 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		

**Глава администрации
Протасовского с/пос.**

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ _____ 20 ____ г.

М.П.