АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 апреля 2013 года № 98

О признании утратившим силу постановления №101 от 07.04.2011 года «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрацией муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрацией муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

В целях реализации статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Елизаветинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать Административный регламент исполнения муниципальной функции «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрацией муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением №101 от 07.04.2011 года, утратившим силу.
2. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрацией муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.
3. Настоящее постановление вступает с силу со дня его официального опубликования в газете «Гатчинская правда» и на официальном сайте МО Елизаветинского сельского поселения [www.elizavetino-adm.ru](http://www.elizavetino-adm.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В.Зубрилин

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением главы администрации

Елизаветинского сельского поселения

от 16.04.2013 г. № 98

(приложение)

Административный регламент

по исполнению муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию администрацией

муниципального образования Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает состав, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Муниципальной услуги, требования к порядку их проведения.

1.2 При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных Федеральным законодательством, администрация Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района, осуществляют взаимодействие с:

- органами государственной власти Ленинградской области;

- органами местного самоуправления городских и сельских муниципальных образований Гатчинского муниципального района;

- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством.

1.3 Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета» № 290 от 30.12.2004) (далее - ГрК РФ);

- 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 № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Положением об администрации муниципального образования Елизаветинское сельское поселение.

1.4 Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица – заявители (застройщики), осуществляющие (осуществившие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы уполномоченным органом местного самоуправления, а также их представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района с запросом о предоставлении Муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

1.5 Результатом предоставления Муниципальной услуги является получение заявителем (застройщиком) подтверждения выполнения строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

1.6 Предоставление Муниципальной услуги заканчивается следующими юридическими фактами:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) отмена разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Информирование о правилах и порядке предоставления Муниципальной услуги производится путем размещения настоящего Административного регламента на официальном сайте администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района, опубликования в официальных средствах массовой информации, а так же по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района, выраженным в устной, письменной или электронной форме. Текстовая информация, указанная в пунктах 2.2; 2.3.1; настоящего Административного регламента, размещается на стенде в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации по адресу: 188370, Ленинградская обл., Гатчинский район, поселок Елизаветино, ул.Парковая д. 17.

График работы: с понедельника по пятницу - с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Приемные дни: вторник - с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

Номер телефона для справок: 8 (813-71) 57-245; факс: 8 (813-71) 5-245.

Адрес электронной почты администрации: [elizavetinskoe@mail.ru](mailto:elizavetinskoe@mail.ru)

Официальный сайт Администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района:  **[www.elizavetino-adm.ru](http://www.elizavetino-adm.ru)**

2.3 Для предоставления Муниципальной услуги заявитель(застройщик) - физическое или юридическое лицо, либо его уполномоченный представитель, направляет почтой в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области или подает в Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

До 1 марта 2015 года не требуется получение разрешения на ввод объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию, а также представление данного разрешения для осуществления технического учета (инвентаризации) такого объекта, в том числе для оформления и выдачи технического паспорта такого объекта (Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117669;fld=134;dst=1) от 29.12.2004 №191-ФЗ).

2.3.1 К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представляются следующие документы, в соответствии с частью 3 статьи 55 ГрК РФ:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок;
2. градостроительный [план](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=57665;fld=134;dst=100009) земельного участка или в случае строительства, реконструкции, линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

Не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка для ввода объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие ГрК РФ.

1. разрешение на строительство;
2. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора);
3. документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства и требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
4. документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного 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 на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, объектов индивидуального жилищного строительства.

Положения подпункта не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня [вступления](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102066;fld=134;dst=100587) в силу Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией ([часть 2 статьи 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102066;fld=134;dst=100582) Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ).

1. документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организации, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
2. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
3. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.

Положения подпункта не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня [вступления](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102066;fld=134;dst=100587) в силу Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией ([часть 2 статьи 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102066;fld=134;dst=100582) Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ);

1. Техническая документация с основными характеристиками объекта капитального строительства (кроме линейных объектов).

С 1 июля 2012 года документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=279), [2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=280), [3](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=281) и [9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=287)  настоящего пункта, запрашиваются администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

С 1 июля 2012 года документы, указанные в под[пунктах 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=279), [4](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=282), [5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=283), [6](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=284), [7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=285) и [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112001;fld=134;dst=286)  настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

С 1 октября 2011 года до 1 июля 2012 года регулирование вопросов, которые обеспечивают реализацию требований предыдущих двух абзацев настоящего пункта, осуществляются законодательными актами субъектов Российской Федерации.

2.4 Указанные в под[пунктах 6](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=101406) и [9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=101407) пункта 2.3.1 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102066;fld=134;dst=100126) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.5 К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может прилагаться документ, подтверждающий выполнение застройщиком обязанности передать безвозмездно в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ документов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.6 Прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках и надлежащим образом заверенных копиях. Документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.3.1, дополнительно представляется в электронном виде на CD-диске (кроме схем расположения индивидуальных жилых домов).

2.7 После рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, *полученных почтой*, глава администрации в тот же день направляет заявление с прилагаемыми к нему документами специалисту администрации для исполнения в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

2.8 Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней, с даты поступления в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района заявления застройщика.

2.9 Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

5) невыполнение застройщиком обязанности передать безвозмездно в орган местного самоуправления муниципального района по месту расположения построенного, реконструированного объекта капитального строительства предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ документов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.10 Формы предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений могут быть получены заявителями для заполнения в помещении администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, а также в электронном виде на официальном сайте администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

2.11 Приостановление предоставления Муниципальной услуги не допускается.

2.12 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не допускается.

2.13 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.15 Запросы заявителей о предоставлении Муниципальной услуги регистрируются в день их поступления в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района.

2.16 Помещения, в которых предоставляется Муниципальной услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.17 Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

а) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди, превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие фактов нарушения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления Муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий);

в) отсутствие решений (действий) администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (должностных лиц администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования.

в) отсутствие решений (действий) администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (специалиста администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатами обжалования.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1 Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) проверка наличия документов, представленных для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) рассмотрение документов, представленных для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

г) отмена разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

д) выдача дубликата на ввод в эксплуатацию.

3.2 Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», является поступление в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области заявления, предусмотренного 2.3 настоящего Административного регламента, согласно приложению 1 или 2 к настоящему Административному регламенту

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – специалист).

Специалист принимает представленные (направленные) заявителем документы по описи и в тот же день регистрирует их в журнале регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, который ведется по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, уполномоченному на их рассмотрение.

3.3 Основанием для начала административной процедуры «Проверка наличия документов, представленных для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» является получение поступившего заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, уполномоченным на их рассмотрение.

Проверка наличия документов, представленных для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, осуществляется специалистом в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В ходе выполнения административного действия проверяется наличие документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- начало выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов представленных для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является отсутствие среди документов, прилагаемых к заявлению, какого-либо из документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия среди документов, прилагаемых к заявлению, одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению 4 или 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

Проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами представляется специалистом для подписания главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Глава администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района не позднее пяти рабочих дней после получения представленного проекта подписывает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Подписанное решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вручается специалистом заявителю под роспись. Одновременно заявителю возвращаются оригиналы прилагавшихся к заявлению документов. Копии документов на бумажных носителях и в электронном виде остаются на хранении в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении, не позднее трех рабочих дней после принятия решения. Указанные документы остаются на хранении в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области до момента их получения заявителем, но не более срока действия разрешения. Сведения о вручении решения об отказе в выдаче разрешения на строительство заносятся специалистом в журналы регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4 Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов, представленных для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» является установление специалистом факта наличия среди документов, представленных для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, всех документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Рассмотрение документов, представленных для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется специалистом в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления.

В ходе выполнения административного действия проводится проверка правильности оформления документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента (в том числе требования подпункта 5 пункта 2.3.1 оформляются по форме, согласно приложению 6, требования подпункта 7 пункта 2.3.1 оформляются по форме, согласно приложению 7 или 8 к настоящему Административному регламенту), проводится осмотр объекта капитального строительства.

Осмотр объекта капитального строительства проводится специалистом с участием заявителя, либо его уполномоченного представителя и представителя органа местного самоуправления поселения, на территории которого возведен объект капитального строительства или проведена его реконструкция. О времени проведения осмотра объекта капитального строительства специалист сообщает заявителю, либо его уполномоченного представителя по телефону, факсу или адресу электронной почты, указанному в заявлении. В случае неявки заявителя, либо его уполномоченного представителя, осмотр объекта капитального строительства не проводится. По результатам осмотра объекта капитального строительства составляется акт осмотра по форме, согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту. Акт составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения осмотра.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- принятие решения об отказе в выдачжзе разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Критериями принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

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

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

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

- невыполнение застройщиком предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ требований о безвозмездной передаче в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=100765), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=100771) - [10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=100773) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=101403) ГрК РФ.

При выявлении оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.

Проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами представляется специалистом для подписания главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района не позднее, чем за два рабочих дня до истечения срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Глава администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области Гатчинского муниципального района не позднее окончания срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, подписывает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Подписанное решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вручается заявителю под роспись. Одновременно заявителю возвращаются оригиналы прилагавшихся к заявлению документов. Копии документов остаются на хранении в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении, не позднее трех рабочих дней после принятия решения.

В случае если при рассмотрении документов будет установлено, что лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=104433;fld=134;dst=100028)5 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект соответствующего письменного разъяснения этому лицу и представляет его для подписания главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области. Данное разъяснение готовится, подписывается, вручается (направляется) заявителю в сроки и в порядке, установленные настоящим пунктом для подготовки, подписания, вручения (направления) и регистрации решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных подпунктами 2 - 5 [пункта](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=104433;fld=134;dst=100035) 2.9 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по [форме](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=56681;fld=134;dst=100011), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется в порядке, установленном Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденной [приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=63710;fld=134;dst=100009) Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121.

Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами представляется специалистом для согласования главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Глава администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области не позднее срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в день его подписания вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, и в электронную базу выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Номер выданному разрешению на ввод объекта в эксплуатацию присваивается одновременно с его регистрацией в журнале регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объектов в эксплуатацию оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию вручается специалистом заявителю под роспись. Одновременно заявителю возвращаются оригиналы документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента. Копии данных документов, а также оригиналы документов, указанных в подпунктах пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента остаются на хранении в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении.

Сведения о вручении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.5 Основанием для начала административной процедуры «Отмена разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» является установление администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Сведения об обстоятельствах, являющихся основанием для начала административной процедуры, могут содержаться в документах, полученных администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области из органов государственной власти, профильных комитетов Правительства Ленинградской области, от граждан и юридических лиц, а также в документах, полученных (составленных) должностными лицами при исполнении служебных обязанностей по осуществлению иных полномочий органа местного самоуправления муниципального района (части полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, согласно Областному закону от 30.07.2009 №68-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по контролю и надзору в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости).

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

В ходе выполнения административного действия проводится рассмотрение полученных документов и проверка содержащихся в них сведений.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- отмена разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

- решение об отказе в отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Критериями принятия решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- недействительность представленных заявителем в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию документов либо наличие в них недостоверных сведений;

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

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

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

- невыполнение застройщиком предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ требований о безвозмездной передаче в администрацию Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=100765), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=100771) - [10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=100773) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111908;fld=134;dst=101403) ГрК РФ.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть принято до государственной регистрации права собственности застройщика на объект капитального строительство.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется постановлением главы администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Сведения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в день принятия постановления об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Копия постановления об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение трех рабочих дней со дня его принятия вручается (направляется) специалистом застройщику, которому было выдано отмененное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. О принятом решении, возможности личного получения копии постановления, дате и времени его получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении, не позднее следующего рабочего дня после принятия указанного решения. Сведения о вручении решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в день его получения застройщиком.

Копия постановления об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в орган, осуществляющий государственную регистрацию права собственности.

При отсутствии оснований для отмены разрешения на ввод объекта в эксплуатацию администрация Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области направляет в адрес органа (лица) сообщившего сведения, послужившие основанием для начала административной процедуры, письменное сообщение о результатах рассмотрения представленных документов с обоснованием принятого решения. Проект такого сообщения готовится и представляется специалистом для подписания главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Сведения о выданных разрешениях на ввод объектов в эксплуатацию (кроме объектов индивидуального жилищного строительства), передаются в Администрацию муниципального образования Гатчинский муниципальный района Ленинградской области для внесения сведений в системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.6 Основанием для начала административной процедуры «Выдача дубликата на ввод в эксплуатацию» является получение поступившего заявления должностным лицом, уполномоченным на выдачу дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - дубликат), с указанием сведений об утраченном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Заявление о выдаче дубликата подается по форме, согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту, и рассматривается в сроки, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента для подачи и рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство (не более десяти дней).

Специалист в пятидневный срок подготавливает дубликат в двух экземплярах и направляет документ на подпись главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области. Подписанный дубликат выдается специалистом под подпись заявителю без взимания платы.

Дубликат подготавливается на основании имеющегося в архиве администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области подлинного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. На дубликате указываются:

* причина выдачи дубликата (например, взамен утраченного);
* адрес хранения подлинного экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
* Ф.И.О. и должность специалиста, подготовившего дубликат;

Сведения о выданном дубликате вносится специалистом администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области в реестр регистрации дубликатов.

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет Глава администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения специалистом административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие специалиста, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4.4. Должностные лица администрации при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);

- за неисполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

- за принятие неправомерных решений.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу.**

5.1 Действия (бездействия) должностных лиц администрации, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, их решения, принятые в ходе ее представления, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2 В досудебном порядке решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации могут быть обжалованы Главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

5.3 В соответствии с настоящим Административным регламентом в досудебном порядке могут быть обжалованы:

- отказ в предоставлении консультации, разъяснения по вопросам выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

- несоблюдение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур.

5.4 Прием и рассмотрение жалоб производится в порядке, установленном в соответствии с Федеральным Законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ.

5.5 Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решение об аннулировании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут быть оспорены в судебном порядке.

5.6 Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению застройщика в администрацию с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

5.7 Решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации обжалуются в суд в сроки и в порядке, установленные гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным законодательством

### Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района, Ф.И.О.)  Застройщик (инвестор): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации. предприятия,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, телефон)  Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации., предприятия,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  (№ договора о передаче инвестором функций Заказчика-Застройщика  лицензированной организации) |

## З А Я В Л Е Н И Е

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

(наименование построенного, реконструированного объекта капитального строительства

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

в соответствии с проектной документацией)

этапа строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае выделения этапа строительства

и дается описание такого этапа)

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

(наименование муниципального района; поселения

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

или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.,

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

кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид права, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику)

**При этом сообщаю краткие характеристики объекта**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | По проекту | Фактически |
| I. **Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта** | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |
| II. **Нежилые объекты** | | | |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады,  объекты культуры, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Объекты производственного назначения | | | |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (иные показатели) |  |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| III. **Объекты жилищного строительства** | | | |
| Общая площадь жилых помещений  (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом  балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| IV. **Стоимость строительства** | | | |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс.  рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс.  рублей |  |  |

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи

(Приложение1-1).

Приложение (копии):

**Приложение 1-1**

к заявлению о выдаче

разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | количество  экземпляров | Кол-во  листов в одном экземпляре |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |
| 2. | Градостроительный [план](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=57665;fld=134;dst=100009) земельного участка |  |  |
| 3. | Разрешение на строительство |  |  |
| 4. | Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |  |
| 6. | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности 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 на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, |  |  |
| 7. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |  |  |
| 8. | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции ремонта на основании договора) |  |  |
| 9. | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструи-рованного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |  |
| 10. | Технический паспорт на объект |  |  |
| 11. | Документ, подтверждающий выполнение застройщиком обязанности передать безвозмездно в администрацию Гатчинского муниципального района Ленинградской области предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. |  |  |
| 12. | Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации  (указать наименование) | | |
| 12.1 |  |  |  |
| 12.2 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | **ЗАКАЗЧИК (ЗАСТРОЙЩИК)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  должность, подпись (ф., и., о.)  “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Интересы застройщика представляет:

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

( Ф. И. О. )

По доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( должность законного или иного уполномоченного представителя ( подпись) ( расшифровка подписи)

Застройщика)

М.П.

**Приложение 2**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главе администрации Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района, Ф.И.О.)

от застройщика

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

ФИО индивидуального застройщика, паспортные данные

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

почтовый индекс, адрес, телефон )

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

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

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию индивидуального жилого дома расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

##### Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество  листов | Копии (оригинал) |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |
| 2. | Градостроительный план земельного участка |  |  |
| 3. | Разрешение на строительство |  |  |
| 4. | Акт приемки индивидуального жилого дома (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора); |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного индивидуального жилого дома требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |  |
| 6. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |  |  |
| 7. | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство |  |  |
| 8. | Технический паспорт на объект индивидуального жилищного строительства |  |  |
| 9. | Копия паспорта застройщика  (копия доверенности уполномоченного лица) |  |  |

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

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

**Застройщик** - физическое лицо, законный представитель застройщика, являющийся юридическим лицом, или представитель застройщика по доверенности:

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

подпись фамилия, имя, отчество дата

**Приложение 3**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

**ЖУРНАЛ**

**регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Наименование застройщика | Наименование объекта капитального строительства | Адрес объекта капитального строительства | Дата, номер решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

Застройщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование организации. предприятия,

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

почтовый адрес, телефон)

#### Уведомление

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

Администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области рассмотрены документы, предоставленные для получения разрешения на ввод в эксплуатацию построенного (реконструированного) объекта капитального строительства:

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

(наименование объекта капитального строительства)

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

( полный адрес объекта капитального строительства)

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

полученные « \_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствие с частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в связи с:

( указываются основания отказа в выдаче разрешения на строительство: отсутствие документов, предусмотренных

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

частями 3 и 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Согласно части 8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

(уполномоченное или доверенное лицо главы администрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

( подпись) ( Ф.И.О.)

**М.П.** «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

на строительство получено «\_\_\_\_\_» « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» « 20\_\_\_г.»

(число) (месяц) ( год)

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

застройщик (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи )

или направлено по почте по указанному в заявлении о разрешении на строительство адресу для корреспонденции

### Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

Застройщику (уполномоченному лицу) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный адрес, телефон, эл.почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Уведомление

**об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства**

Администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области рассмотрены документы, предоставленные для получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства:

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

(наименование объекта капитального строительства)

по адресу: **Ленинградская область, Гатчинский район,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( полный адрес объекта капитального строительства)

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

полученные « \_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» «20\_\_\_\_г.»

в соответствие с частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства, в связи с:

(указываются основания отказа в выдаче разрешения на строительство: отсутствие документов, предусмотренных

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

частями 3, 7 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ)

Согласно части 8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Глава администрации Елизаветинского

сельского поселения

Гатчинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.** «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются прилагавшиеся к заявлению документы.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

на ввод в эксплуатацию

объекта индивидуального жилищного строительства «\_\_\_\_\_» « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» « 20\_\_\_г.»

(число) ( месяц) ( год)

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

застройщик (уполномоченное лицо ) ( подпись) ( расшифровка подписи )

или направлено по почте по указанному в заявлении о разрешении на строительство адресу для корреспонден

**Приложение 6**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

**Документ о соответствии построенного, реконструированного (нужное подчеркнуть)**

**объекта капитального строительства требования технических регламентов**

Застройщик (Генеральный подрядчик):

(Наименование и реквизиты юридического лица, осуществляющего строительство)

подтверждает, что законченный строительством (реконструкцией) и подготовленный к вводу в эксплуатацию объект:

(Наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствует требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, иных нормативных правовых актов.

Застройщик (Генеральный подрядчик)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.** «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Приложение 7**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

**Документ о соответствии построенного, реконструированного (нужное подчеркнуть)**

**объекта капитального строительства техническим условиям**

Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения подтверждают, что завершенный строительством и подготовленный к вводу в эксплуатацию объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование объекта строительства (реконструкции)

в соответствии с проектной документацией)

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

(наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы,

проспекта, переулка и т.д.)

соответствует техническим условиям на присоединение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Представители организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

Теплоснабжение

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

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

М.П.

Холодное водоснабжение

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

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

М.П.

Прием сточных вод (канализация)

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

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

М.П.

Электроснабжение:

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

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

М.П.

Другие сети:

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

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

М.П.

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

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

М.П.

**Приложение 8**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

**Документ о соответствии построенного (реконструированного) объекта капитального строительства (ИЖС) требованиям технических регламентов**

Застройщик:

(Ф.И.О. индивидуального застройщика, осуществляющего строительство, паспортные данные)

подтверждает, что законченный строительством (реконструкцией) и подготовленный к вводу в эксплуатацию объект:

(Наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

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

(наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы,

проспекта, переулка и т.д.)

соответствует требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, иных нормативных правовых актов.

Застройщик

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 9**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

**АКТ**

**ОСМОТРА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(должность)

администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского униципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с частью 5 статьи 55

(фамилия, инициалы)

Градостроительного кодекса Российской Федерации в присутствии:

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика либо иного лица, осуществляющего строительство)

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

(должность, фамилия, имя, отчество иного лица (лиц), присутствующих при осмотре)

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

в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время начала и окончания проведения осмотра, дата проведения осмотра)

произвел осмотр построенного, реконструированного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта

(ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта капитального строительства)

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

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

(наименование муниципального района; поселения, городского округа, улицы, переулка и т.д.)

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

Градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер документа,

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

наименование органа, утвердившего градостроительный план земельного участка, N и дата распоряжения)

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

Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

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

Проектная документация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(генеральный проектировщик, номер и дата приказа застройщика или заказчика об утверждении проектной документации)

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

В ходе осмотра установлено:

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

(указывается соответствие либо несоответствие осмотренного объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям,

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

установленным в разрешении на строительство, соответствии либо несоответствие параметров объекта проектной документации,

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

в случае выявления несоответствия подробно указываются нарушения указанных требований и параметров)

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

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

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

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

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

Объяснения и замечания лиц, присутствующих при осмотре:

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

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

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

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составил

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Присутствующие лица:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_ года

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика либо иного лица, осуществляющего строительство)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 10**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главе администрации Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района, Ф.И.О.)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика - физического лица, законного представителя застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителя застройщика по доверенности

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

(почтовый адрес)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З а я в л е н и е.**

Прошу подготовить дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

выданное "\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "20\_\_\_" года за №RU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число) (месяц) (год) (номер разрешения на ввод объекта)

наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поселения, улицы, проспекта, переулка и т.д.,)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права, на основании которого земельный

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

участок принадлежит застройщику, а также сведения о документе, удостоверяющем право)

в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины получения дубликата)

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | **ЗАКАЗЧИК (ЗАСТРОЙЩИК)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  должность, подпись (ф., и., о.)  “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Интересы застройщика представляет:

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

( Ф. И. О. )

По доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( должность законного или иного уполномоченного представителя ( подпись) ( расшифровка подписи)

Застройщика)

М.П.

**Приложение 11**

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Елизаветинского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области муниципальной

услуги по выдаче разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────┐

│ Поступление заявления │

└──────────────┬──────────────┘

\/

┌─────────────────────────────┐

│ Регистрация заявления │

└──────────────┬──────────────┘

\/

┌─────────────────────────────┐

│ Назначение ответственного │

│ исполнителя │

└──────────────┬──────────────┘

\/

┌─────────────────────────────┐

│ Передача документов │

│ ответственному исполнителю │

└──────────────┬──────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────┐

│ Проверка наличия документов │

└──────────────────┬──────────────────┘

\/

┌─────────────────┐

нет │ Документы │ да

┌──────────────< представлены в >──────────────────┐

│ │ полном объеме │ │

│ └─────────────────┘ \/

│ ┌────────────────────────┐

│ │Рассмотрение документов │

│ └────────────┬───────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────┐

│ нет │ Документы │ да

│ ┌───────────────────────────< соответствуют >─────┐

│ │ │ требованиям │ │

│ │ │законодательства │ │

│ │ └─────────────────┘ │

│ │ │

\/ \/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Решение об отказе в выдаче │ │ Решение о выдаче │

│ разрешения на ввод объекта │ │ разрешения на ввод объекта │

│ в эксплуатацию │ │ в эксплуатацию │

└──────────────┬─────────────────┘ └──────────────┬───────────────┘

│ \/

│ ┌──────────────────────────────┐

│ │ Оформление разрешения на │

│ │ ввод объекта в эксплуатацию │

│ └──────────────┬───────────────┘

│ ┌────────────────┘

\/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Уведомление заявителя об отказе│ │Направление (вручение) заявителю│

│ в выдаче разрешения на │ │разрешения на ввод объекта │

│ ввод объекта в эксплуатацию │ │в эксплуатацию │

└──────────────┬─────────────────┘ └───────────────┬────────────────┘

└──────────────┐ ┌──────────────┘

\/ \/

┌────────────────────────────────┐

│ Окончание предоставления │

│ муниципальной услуги │

└────────────────────────────────┘