



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЕТЕРНЕ РАЙОНĔ  
КАКШАМ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН  
ПУСЛАХĔ**

**ЙЫШАНУ**

2 апрель 2008 № 15  
Какшам ялĕ

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ЯДРИНСКИЙ РАЙОН  
ГЛАВА  
КУКШУМСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2 апреля 2008 г. № 15  
деревня Кукшумы

**Об административных регламентах  
администрации Кукшумского сельского  
поселения Ядринского района Чувашской Республики  
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и  
по выдаче разрешения на строительство.**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации", Федерального закона от 29 декабря 2004 года 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", Федерального закона от 30.06.2006 г. N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества),

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 г. N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Законом Чувашской Республики от 04.06.2007 г. №11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике», п о с т а н о в л я ю:

утвердить административные регламенты администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и по выдаче разрешения на строительство.

Глава Кукшумского сельского поселения

К. Н. Михайлов

**Административный регламент  
администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской  
Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию**

## **1. Общие положения**

Административный регламент администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разработан в целях повышения качества предоставления и доступности, создания комфортных условий для получателей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Данный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики (далее - Разрешение).

1.1. Наименование административной процедуры по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Разрешения

Предоставление Разрешения на территории Кукшумского сельского поселения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.06.2006 г. N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации";
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
  - Приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 г. N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".
- Законом Чувашской Республики от 04.06.2007 №11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике»

1.3. Наименование муниципального органа исполнительной власти, выдающего Разрешение  
Разрешение выдается муниципальным органом местного самоуправления Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики – администрацией Кукшумского сельского поселения.

## **2. Требования к порядку выдачи Разрешения**

### **2.1. Порядок информирования о принятом Разрешении**

2.1.1. Порядок предоставления документов, необходимых для получения заинтересованными лицами Разрешения

Заинтересованные лица представляют документы для получения Разрешения:

- лично или через уполномоченное лицо (нотариальная форма доверенности) в администрацию Кукшумского сельского поселения;

- почтовым отправлением в адрес администрации Кукшумского сельского поселения по адресу: 429060, Чувашская Республика Ядринский Район, д. Кукшумы, ул. Шоссейная, д. 14

2.1.2. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения Разрешения при обращении в администрацию Кукшумского сельского поселения лично или письменно

Заинтересованные лица (или уполномоченные ими лица) представляют в администрацию Ядринского городского поселения документы, указанные ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

днем приема заявления считается дата регистрации факта приема заявления в администрации Кукшумского сельского поселения.

2.1.3. Порядок заполнения заявления на Разрешение

Заявление заполняется ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом.

2.1.4. Описание конечного результата выдачи Разрешения

Конечным результатом предоставления сведений о выдаче Разрешения заинтересованным лицам является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

2.1.5. Разрешение на ввод оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698

2.1.6. Подготовленные и удостоверенные должностным лицом администрации Ядринского городского поселения разрешения выдаются заинтересованным лицам или уполномоченным ими лицам, с нотариальной доверенностью на право получения данных документов:

- лично;
- почтовым отправлением с уведомлением.

При получении Разрешения лично заинтересованное лицо или по доверенности уполномоченное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и расписывается на втором экземпляре Разрешения.

Факт выдачи Разрешения фиксируется специалистами администрации Ядринского городского поселения в реестре учета выданной корреспонденции.

2.1.7. Порядок получения информации о выдаче Разрешения

Для получения информации о выдаче Разрешения заинтересованные лица обращаются:

- в администрацию Кукшумского сельского поселения (ул. Шоссейная, д.14 ) лично или по телефону 22-3-82.

Если информация о процедуре предоставления Разрешения, полученная в администрации Кукшумского сельского поселения, не удовлетворяет заинтересованных лиц, они могут обратиться в письменном виде на имя начальника отдела по градостроительству и развитию общественной инфраструктуры Ядринской районной администрации, курирующему данную процедуру.

Основные требования к информированию заинтересованных лиц:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организовано следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.1.8. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации Кукшумского сельского поселения при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

2.1.9. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в администрацию Кукшумского сельского поселения осуществляется направлением ответов по почте

Глава Кукшумского сельского поселения направляет заявления, в соответствии с компетенцией сотрудников непосредственному исполнителю для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованным лицам в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения от заинтересованных лиц.

2.1.10. Специалист, уполномоченный на выдачу Разрешений, в течении десяти дней со дня получения заявления о выдаче Разрешения обязан обеспечить:

- проверку наличия и правильность оформления документов, прилагаемых к заявлению ([пункт 2.1.4](#));

- осмотр объекта капитального строительства, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство не проводится;

- выдает Разрешение на ввод или отказывает в выдаче Разрешения с указанием причин отказа.

Заказчик (застройщик) в течение 10 дней со дня получения Разрешения обязан безвозмездно передать в администрацию Кукшумского сельского поселения, выдавшего Разрешение, один экземпляр копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

## **2.2. Условия и сроки процедуры оформления Разрешения**

2.2.1. Решение о выдаче Разрешения принимается главой Кукшумского сельского поселения в течение 10 календарных дней со дня подачи пакета документов от заинтересованных лиц.

2.2.2. Администрация Кукшумского сельского поселения не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче Разрешения выдает или направляет заявителю данное Разрешение. Форма и содержание указанного документа установлены Правительством Российской Федерации

2.2.3. Выдача Разрешения осуществляется администрацией Кукшумского сельского поселения без взимания платы (бесплатно).

## **2.3. Отказ в выдаче Разрешения**

2.3.1. Отказ в выдаче Разрешения допускается в случае:

- непредоставления определенных в [п.п.2.1.2](#) настоящего Регламента документов;
- предоставления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
- непредоставления копий материалов инженерных изысканий и проектной документации (часть 18, статья 51 Градостроительного кодекса РФ).

2.3.2. Решение об отказе в выдаче Разрешения должно содержать причины отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п.п.6, 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.3.3. Решение об отказе в выдаче Разрешения выдается или направляется заявителю администрацией города не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано застройщиком в судебном порядке.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Прием полного пакета документов, необходимого для получения разрешения на строительство, от заинтересованных лиц лично производится специалистом администрации Кукшумского сельского поселения согласно перечню документов, предусмотренных [п.п.2.1.2](#) настоящего Регламента.

Заинтересованное лицо при регистрации документов, необходимых для получения Разрешения, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации Кукшумского сельского поселения (далее - специалист) проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи разрешения, и выдает расписку о принятии заявления с указанием даты его принятия.

В ходе приема документов от заинтересованного лица специалист отдела осуществляет проверку представленных документов на:

- наличие всех необходимых документов для получения Разрешения, указанных в [п.п.2.1.2](#) настоящего Регламента;
- оформление заявления о Разрешении;
- наличие в Заявлении и прилагаемых к нему документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, в ходе проверки которых выявлены вышеуказанные нарушения, не подлежат приему.

При приеме документов на подлиннике проставляется штамп входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции. После приема документов, проставления штампа входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции специалист также выдает заявителю бланк расписки, в который заносится перечень документов, принятых от заявителя, проставляется дата, такой же порядковый номер, как в журнале, и ставится подпись специалиста.

3.1.2. Прием документов специалистом администрации Кукшумского сельского поселения от заинтересованного лица по почте

Для получения разрешения на строительство заинтересованные лица представляют документы, указанные в [п.п.2.1.2](#) настоящего Регламента.

Специалист осуществляет проверку представленных документов на:

- наличие всех необходимых для получения решений документов указанных в [п.п.2.1.2](#) настоящего Регламента;
- оформление заявления о выдаче Разрешении в соответствии с формой;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Уведомление об отказе в приеме документов должно содержать причины отказа в приеме документов для выдачи Разрешения и способы их устранения.

3.1.3. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется специалистом путем выполнения регистрационной записи в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Заявление и полный пакет документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются специалистом на рассмотрение главе поселения

3.1.4. Разрешение оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698.

Факт выдачи разрешения фиксируется специалистом в реестре учета выданной корреспонденции.

3.1.5. Специалист направляет Разрешение заинтересованным лицам:

- лично;

- почтовым отправлением с уведомлением.

При получении Разрешения лично заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и расписывается на втором экземпляре Разрешения о получении документа.

Отправка Разрешения почтой производится администрацией Кукшумского сельского поселения.

3.1.6. Исправление технических ошибок в Разрешении

Исправление технических ошибок, допущенных при подготовке Разрешения, осуществляется в случае, если нет оснований полагать, что такое исправление может причинить ущерб, либо нарушить законные права заказчика (застройщика).

В случае обнаружения технической ошибки в Разрешениях после их выдачи специалист вносит исправления в Разрешение и направляет заинтересованным лицам уведомление об устранении технической ошибки. Срок для устранения технической ошибки - 3 рабочих дня с момента обращения заявителем о ее исправлении или с момента ее выявления другим лицом.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Разрешения на основании настоящего Регламента

Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на решения, осуществляемые (принятые) в ходе оформления Разрешения (на основании настоящего Регламента), устно или письменно в администрацию Кукшумского сельского поселения.

Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заинтересованные лица вправе обратиться в судебные органы.

## Форма заявления на разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (муниципального образования)

### Заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Заказчик (застройщик, инвестор) \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ объединения юридических лиц без права образования

\_\_\_\_\_ юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица,

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на ввод объекта

\_\_\_\_\_ (наименование объекта недвижимости)

на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_ (город, улица, номер дома)

\_\_\_\_\_ и кадастровый номер участка)

При этом сообщаю:

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_ (наименование документа

\_\_\_\_\_ на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным

\_\_\_\_\_ участком,

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Проектная документация на строительство объекта разработана:

\_\_\_\_\_ (наименование проектно-изыскательской, проектной организации) имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (наименование лицензионного органа)

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства;

#### **заключение государственной вневедомственной экспертизы**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (наименование органа, выдавшего заключение)

#### **заключение отдела Госстройнадзора \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (наименование органа, выдавшего заключение)

распорядительный документ об утверждении проектной документации

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (наименование органа, утвердившего проект)

Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем - <b>всего</b>	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 непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)**

Количество мест \_\_\_\_\_

Количество посещений \_\_\_\_\_

Вместимость \_\_\_\_\_

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность \_\_\_\_\_

Производительности \_\_\_\_\_

Протяженности \_\_\_\_\_

(иные показатели)

(иные показатели)

Материалы фундамента \_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_

### III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за кв.м. исключением балконов, лоджий, веранд и террас)

Количества этажей (штук) \_\_\_\_\_

Количество секций (секций) \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Количество квартир - <b>всего</b>	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 \_\_\_\_\_

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно Положению в 1 экз. на листах.

Заказчик (Застройщик) :

Лицензия на осуществление деятельности в качестве заказчика N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., выдана \_\_\_\_\_ лицензионным органом.

Документы представлены на приеме " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
N \_\_\_\_\_

Расписку получил " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Акт  
приемки законченного строительством объекта**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(местонахождение объекта)

Заказчик в лице \_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее ведомственная  
подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

Генеральный подрядчик  
(подрядчик) в лице \_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее ведомственная  
подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

Эксплуатационная организация в лице \_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее  
ведомственная подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 190-ФЗ, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта и вид строительства)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
(область, район, населенный пункт, микрорайон)

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие субподрядные организации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование организаций и их ведомственная подчиненность; виды работ, выполненные каждой организацией). При числе организаций свыше трех, перечень их указывается в приложении к акту.

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком \_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее ведомственная подчиненность)  
выполнившим \_\_\_\_\_  
(наименование частей или разделов документации)

И субподрядными организациями \_\_\_\_\_  
(наименование организаций, их ведомственная подчиненность и выполненные части и разделы документации)

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

(наименование научно-исследовательских и изыскательных организаций, их ведомственная подчиненность, тематика исходных данных). При числе организаций свыше трех перечень указывается в приложении к акту.

6. Строительство осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному, повторно применяемому)

(наименование проекта, номер серии (по типовым проектам), для индивидуального проекта по объектам жилищно-гражданского назначения указывается наименование органа, разрешившего применение такого проекта)

7. Проектно-сметная документация утверждена

(наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию на объект (очередь, пусковой комплекс))

8. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ \_\_\_\_\_

окончание работ \_\_\_\_\_

9. Вариант А (Для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

Показатели	Ед.изм.	По проекту	Фактически
Общая площадь	кв.м		
Число этажей	этаж		
Общий строительный объем	куб.м		
В том числе подземной части	куб.м кв.м		

Вариант Б (Для жилых домов):

Показатели	Единица измерения	По проекту			Фактическая		
		Число квартир	Площадь квартир, кв.м.		Число квартир	Площадь квартир, кв.м.	
			общая	Жилая		общая	Жилая
Общая площадь	м2						
Число этажей	этаж						
Общий строительный объем	м3						
Площадь встроенных, встроенно-пристроен-	м2						

ных и пристроенных помещений							
Всего квартир:	шт.						
Общая площадь	м <sup>2</sup>						
Жилая площадь	м <sup>2</sup>						
В том числе:							
Однокомнатных	м <sup>2</sup>						
Двухкомнатных	м <sup>2</sup>						
Трехкомнатных	м <sup>2</sup>						
Четырехкомнатных и более	м <sup>2</sup>						

10. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного оборудования (перечень указанных актов приведен в приложении к настоящему акту).

11. Внешние коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты городскими эксплуатационными организациями. Перечень справок городских эксплуатационных организаций приведен в приложении.

12. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданиям тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделка элементов фасадов зданий должны быть выполнены:

Виды работ	Единицы измерения	Объем работ	Срок выполнения

13. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации: всего \_\_\_\_\_ тыс.руб., в том числе: строительно-монтажных работ на сумму \_\_\_\_\_ тыс.руб., оборудования и инвентаря \_\_\_\_\_ тыс.руб.

14. Сметная стоимость основных фондов, принимаемых в эксплуатацию \_\_\_\_\_ тыс.руб., в том числе: стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс.руб., стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_ тыс.руб.

По результатам работы комиссии, изучение соответствующей документации и осмотра объекта заказчиком (застройщиком) принято решение:

Предъявленное к приемке \_\_\_\_\_  
(наименование здания, сооружения, помещения)

Принять в эксплуатацию:

Заказчик (застройщик)	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Генеральный подрядчик	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Эксплуатационная организация	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

**Форма документа,  
подтверждающего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

429080 д. Кукшумы, ул. Шоссейная, д.14

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**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,  
\_\_\_\_\_ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или  
\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод

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

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

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. \_\_\_\_\_ или строительный адрес)

**2. Сведения об объекте капитального строительства**

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем - <b>всего</b>	куб.м.		
в том числе надземной части	куб.м.		

Общая площадь	кв.м.		
Площадь встроено-пристроенных помещений #	кв.м.		
Количество зданий	штук		

### II. Нежилые объекты

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

Количество мест \_\_\_\_\_

Количество посещений \_\_\_\_\_

Вместимость \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (иные показатели)

\_\_\_\_\_ (иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность \_\_\_\_\_

Производительность \_\_\_\_\_

Протяженность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (иные показатели)

\_\_\_\_\_ (иные показатели)

Материалы фундамента \_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_

### III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за кв.м. исключением балконов, лоджий, веранд и террас)

Количества этажей (штук) \_\_\_\_\_

Количество секций (секций) \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Количество квартир - <b>всего</b>	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	кв.м.		

террас)			
---------	--	--	--

Материалы фундаментов \_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_

#### **IV. Стоимость строительства**

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей \_\_\_\_\_

В том числе строительно-монтажных работ тыс. рублей \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.  
М.П.

**Административный регламент  
администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района  
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на строительство**

## **1. Общие положения**

Административный регламент администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство разработан в целях повышения качества предоставления и доступности, создания комфортных условий для получателей разрешения на строительство. Данный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на строительство на территории Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики (далее - Разрешение).

### **1.1. Наименование административной процедуры по выдаче разрешения на строительство**

Разрешение на строительство.

### **1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление разрешения на строительство**

Предоставление Разрешения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.06.2006 г. N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию";
- Законом Чувашской Республики от 04.06.2007 № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике»

### **1.3. Наименование муниципального органа исполнительной власти, предоставляющего разрешения на строительство**

Разрешение на строительство выдается муниципальным органом местного самоуправления Кукшумского сельского поселения - администрацией Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики.



## **2. Требования к порядку выдачи разрешения на строительство**

### **2.1. Порядок информирования о принятом разрешении на строительство**

2.1.1. Порядок предоставления документов, необходимых для получения заинтересованными лицами разрешения на строительство

Заинтересованные лица представляют документы для получения Разрешения:

- лично в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики;
- почтовым отправлением в адрес администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района чувашской Республики.

2.1.2. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения разрешения на капитальное строительство при обращении в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики лично или письменно  
Заинтересованные лица (или уполномоченные ими лица) представляют в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики документы, указанные в п.7 ст. 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации :  
Днем приема заявления считается дата регистрации факта приема заявления в администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики.

2.1.3. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения разрешения на индивидуальное строительство при обращении в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики лично или письменно.

Заинтересованные лица (или уполномоченные ими лица) представляют в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики документы, указанные в п.9 ст. 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Порядок заполнения заявления на Разрешение

Заявление заполняется ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом.

2.1.5. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной постановлением Российской Федерации от 24.11.2005 N 698.

2.1.6. Подготовленные и удостоверенные должностным лицом администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики разрешения передаются заинтересованным лицам:

- лично;
- почтовым отправлением с уведомлением.

При получении Разрешения лично заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и расписывается на втором экземпляре Разрешения.

Факт выдачи Разрешения фиксируется специалистами Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики.

2.1.7. Порядок получения информации о выдаче Разрешения

Для получения информации о выдаче Разрешения заинтересованные лица обращаются:

- в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики лично или по телефону 22-3-82.

Разрешения выдаются заинтересованным лицам лично в случае их личного обращения с заявлением, а в случае обращения заинтересованными лицами по почте с заявлением о выдаче Разрешения, оно направляется указанным лицам по почте.

Если информация о процедуре предоставления Разрешения, полученная в администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики, не удовлетворяет заинтересованных лиц, они могут обратиться в письменном виде на имя

начальника отдела по градостроительству и развитию общественной инфраструктуры Ядринской районной администрации, курирующему данную процедуру.

Основные требования к информированию заинтересованных лиц:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организовано следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.1.8. Индивидуальное устное информирование осуществляется администрацией Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

2.1.9. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики осуществляется направлением ответов по почте.

Глава Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики направляет заявления, в соответствии с компетенцией сотрудников, определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованным лицам в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения от заинтересованных лиц.

2.1.10. Обязанности должностных лиц при ответе по телефону, устные и письменные обращения заинтересованных лиц, требования к форме и характеру заявления о выдаче Разрешения, взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается главой Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики или уполномоченным лицом главы Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики.

Специалисты администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц,

выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат разрешения на капитальное строительство.

2.1.11. Специалист администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики, уполномоченный на выдачу Разрешений, в течении десяти дней со дня получения заявления о выдаче Разрешения:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;
- выдает разрешения на строительство или отказывает в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Заказчик (застройщик) в течение 10 дней со дня получения Разрешения обязан безвозмездно передать в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики, выдавшей Разрешение, один экземпляр копий материалов инженерных изысканий, проектной документации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.1.12. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный договором аренды земельного участка и проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на 10 лет (пункт 19, статья 51 Градостроительного кодекса РФ).

2.1.13. Срок действия на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 30 дней до истечения срока действия такого Разрешения.

2.1.14. В продлении срока действия Разрешения может быть отказано в случае, если строительство не начато до истечения срока подачи такого заявления.

2.1.15. Срок действия Разрешения при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

## **2.2. Условия и сроки процедуры оформления разрешения на капитальное строительство**

2.2.1. Решение о выдаче Разрешения принимается главой Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики в течение 10 календарных дней со дня подачи пакета документов от заинтересованных лиц.

2.2.2. Администрация Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче Разрешения выдает или направляет заявителю данное Разрешение, которое является основанием для проведения строительных работ на объекте. Форма и содержание указанного документа установлены Правительством Российской Федерации.

Заявитель до начала строительных работ на объекте:

- оформляет ордер на земляные работы в Кукшумском сельском поселении Ядринского района Чувашской Республики;
- извещает о начале строительных работ не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства инспекцию Госстройнадзора Минстроя ЧР (г.Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17, тел. 62-20-47).

2.2.3. Выдача Разрешения осуществляется администрацией Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики без взимания платы (бесплатно).

## **2.3. Отказ в выдаче разрешения на капитальное строительство**

2.3.1. Отказ в выдаче Разрешения допускается в случае:

- не предоставление определенных в [п.п.2.1.2, 2.1.3](#) настоящего Регламента документов;
- предоставления документов в ненадлежащий орган;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка.

2.3.2. Решение об отказе в выдаче Разрешения должно содержать причины отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п.п.7, 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.3.3. Решение об отказе в выдаче Разрешения выдается или направляется заявителю администрацией поселения не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано застройщиком в судебном порядке.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Прием полного пакета документов, необходимого для получения Разрешения, от заинтересованных лиц лично производится специалистом администрации Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики согласно перечню документов, предусмотренных [п.п.2.1.2, 2.1.3](#) настоящего Регламента.

Заинтересованное лицо при регистрации документов, необходимых для получения Разрешения, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики (далее – Специалист) проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи Разрешения, и выдает расписку о принятии заявления с указанием даты его принятия.

В ходе приема документов от заинтересованного лица специалист осуществляет проверку представленных документов на:

- наличие всех необходимых документов для получения решения, указанных в [п.п.2.1.2, 2.1.3](#) настоящего Регламента;

- оформление заявления о Разрешении;

- наличие в Заявлении и прилагаемых к нему документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, в ходе проверки которых выявлены вышеуказанные нарушения, не подлежат приему.

При приеме документов на подлиннике проставляется штамп входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции.

3.1.2. Прием документов специалистом от заинтересованного лица по почте.

Для получения Разрешения на строительство заинтересованные лица представляют документы, указанные в [п.п.2.1.2, 2.1.3](#) настоящего Регламента.

Специалист осуществляет проверку представленных документов на:

- наличие всех необходимых для получения решений документов указанных в [п.п.2.1.2, 2.1.3](#) настоящего Регламента;

- оформление заявления о выдаче Разрешения.

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Уведомление об отказе в приеме документов должно содержать причины отказа в приеме документов для выдачи Разрешения и способы их устранения.

3.1.3. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется специалистом путем выполнения регистрационной записи в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Заявление и полный пакет документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются специалистом на рассмотрение главе Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики.

3.1.4. Разрешение оформляется по форме, утвержденной постановлением Российской Федерации от 24.11.2005 N 698.

Факт выдачи Разрешения фиксируется специалистом в реестре учета выданной корреспонденции.

3.1.5. Специалист направляет Разрешение заинтересованным лицам:

- лично;
- почтовым отправлением с уведомлением.

При получении Разрешения лично заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и расписывается на втором экземпляре решения о получении документа.

3.1.6. Исправление технических ошибок в Разрешении на строительство.

Исправление технических ошибок, допущенных при подготовке разрешения на строительство, осуществляется в случае, если нет оснований полагать, что такое исправление может причинить ущерб, либо нарушить законные права заказчика-застройщика.

В случае обнаружения технической ошибки в разрешениях после их выдачи специалист вносит исправления в разрешение и направляет заинтересованным лицам уведомление об устранении технической ошибки.

Заявитель, получивший уведомление об устранении технической ошибки, приходит лично для исправления ошибки на своем экземпляре разрешения. Срок устранения технических ошибок - не более 10 дней.

## **3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента**

Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (на основании настоящего Регламента), устно или письменно в администрацию Кукшумского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики.

Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заинтересованные лица вправе обратиться в судебные органы.