



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМПРИРОДЫ)

ПРИКАЗ

15.02.2023

№ 376-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в случае утверждения комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в случае утверждения комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования. Подпункт 2.6.1.9. административного регламента действует до 01 января 2024 г.

Председатель комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области



А.С.Сивокос

Утвержден
приказом комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области

от 15.02.2023 г. № 376-ОД

Административный регламент
комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по выдаче разрешения на ввод объекта
капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются
к строительству на них при использовании лесов для осуществления
рекреационной деятельности, в случае утверждения комитетом природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области
положительного заключения государственной экспертизы проекта
освоения лесов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в случае утверждения комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов (далее именуются соответственно – административный регламент, Комитет, государственная услуга, разрешение на ввод в эксплуатацию) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие между Комитетом, его структурными подразделениями и должностными лицами, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в связи с реализацией Комитетом полномочий по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

1.2. Действие административного регламента не распространяется на случаи ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на землях лесного фонда в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.3. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), которым лесные участки предоставлены в пользование для осуществления рекреационной деятельности, осуществившие строительство на указанных участках на основании выданного Комитетом разрешения на строительство (далее именуются – Заявители).

От имени заявителей заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информирование Заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

1.4.2. Информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

должностными лицами непосредственно в помещении Комитета, при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации на информационных стендах в Комитете, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (далее именуется – официальный сайт Комитета);

с использованием средств массовой информации (публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению);

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ), информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах размещается на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://mfc.volganet.ru> (далее именуется – официальный сайт МФЦ).

1.4.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 302, согласно режиму работы: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., перерыв - с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел государственной экологической экспертизы (далее именуется – Отдел).

1.4.5. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: (8442) 35-31-01;

факс: (8442) 35-31-23;

телефоны начальника Отдела и специалистов: (8442) 35-31-80, 35-31-81;

номер телефона-автоинформатора: нет;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>.

1.4.6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.7. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются на официальном сайте Комитета, Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщаются Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.4.8. На информационных стендах в Комитете размещаются следующие информационные материалы:

информация о месте нахождения и графике работы МФЦ;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих

функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес официального сайта Комитета;

необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещены в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом.

1.4.9. Процедура получения информации Заявителями.

При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации по наименованию органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Комитета, или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения Комитета, телефонной и почтовой связи или в форме электронных документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в случае утверждения комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов".

2.2. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

решение о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;

отказ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию – 5 рабочих дней;

со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию – 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" № 237, 25.12.1993);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5 - 6, 14.01.2005);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ ("Российская газета", № 277, 08.12.2006, "Собрание законодательства РФ", 11.12.2006, № 50, ст. 5278, "Парламентская газета", № 209, 14.12.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126 - 127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31) (далее именуется – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, № 15, ст. 2036) (далее именуется – Закон об электронной подписи);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011

№ 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, № 27, ст. 3744, "Российская газета", № 148, 02.07.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Российская газета", № 192, 22.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", № 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос"

в электронной форме" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.10.2019, "Собрание законодательства Российской Федерации", 14.10.2019, № 41, ст. 5725);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26.07.2021);

постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 "Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 05.04.2022, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2022, № 15, ст. 2494) (далее именуется – постановление Правительства Российской Федерации от 02 апреля 2022 № г. № 575);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 07.04.2022, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2022, № 15, ст. 2520);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2022 № 1083-р "Об утверждении предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции указанных в части 1 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 03.05.2022, "Собрание законодательства РФ", 09.05.2022, № 19, ст. 3247);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.06.2022)

(далее именуется – приказ Минстроя России от 03 июня 2022 г. № 446/пр);
Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД
"О градостроительной деятельности на территории Волгоградской
области" (Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru> от 08.06.2018);

постановлением Администрации Волгоградской области
от 25.07.2011 № 369-п "О разработке и утверждении административных
регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская
правда", № 142, 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области
от 24.10.2011 № 626-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления органами
исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении
государственных услуг, и определении размера платы за их оказание"
("Волгоградская правда", № 207, 02.11.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области
от 19.12.2016 № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области"
(Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2016, "Волгоградская правда", № 270,
27.12.2016);

постановлением Администрации Волгоградской области
от 25.05.2020 № 297-п "Об установлении случаев, в которых направление
документов для выдачи органами исполнительной власти Волгоградской
области и органами местного самоуправления муниципальных
образований Волгоградской области разрешений на строительство
и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется
исключительно в электронной форме" (Официальный интернет-портал
правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.05.2020, "Волгоградская
правда", № 61, 29.05.2020);

постановлением Администрации Волгоградской области
от 23.05.2022 № 290-п "О порядке формирования и ведения
государственной информационной системы "Региональный реестр
государственных и муниципальных услуг Волгоградской области",
признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства
Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской
области и внесении изменения в постановление Администрации
Волгоградской области от 22.04.2015 № 182-п "О внесении изменений
в некоторые постановления Администрации Волгоградской области
и постановления Правительства Волгоградской области" (Официальный
интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.05.2022,
Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 25.05.2022,
"Волгоградская правда", № 63, 03.06.2022);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 03.03.2017 № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.03.2017).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию необходимы следующие документы:

заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство;

разрешение на строительство;

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

акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим

заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.6.1.(1) Для внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимы следующие документы:

заявление о внесении изменений в ранее выданное Разрешение по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

иные документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.1. Получение разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами,

на двух и более земельных участках осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06 апреля 2022 г. № 603.

2.6.1.2. Документы (их копии), указанные в третьем, четвертом, пятом и одиннадцатом абзацах подпункта 2.6.1 административного регламента, запрашиваются Комитетом путем межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.1.3. Документы (их копии), указанные в абзацах третьем, шестом, восьмом, девятом, десятом, двенадцатом и четырнадцатом подпункта 2.6.1, абзаце третьем подпункта 2.6.1.(1) административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно или через МФЦ, 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 указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и Заявитель не представил их самостоятельно, данные документы запрашиваются Комитетом в соответствующих органах и организациях.

Документы, указанные в абзацах третьем, четвертом, пятом, шестом, восьмом, девятом, десятом, одиннадцатом, двенадцатом, четырнадцатом подпункта 2.6.1 административного регламента, Заявитель направляет исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.1.4. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в абзацах 6, 8 - 12, 14 подпункта 2.6.1 административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта

капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.1.5. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

2.6.1.6. В случае, предусмотренном подпунктом 1 подпункта 2.6.1.5 административного регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

2.6.1.7. В случае, предусмотренном подпунктом 2 подпункта 2.6.1.5 административного регламента, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в подпункте 2.6.1 административного регламента, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности

указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

2.6.1.8. Положения подпункта 2.6.1.5 административного регламента не применяются в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в подпункте 2.6.1.5 административного регламента, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

2.6.1.9. В период со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 02 апреля 2022 г. № 575 до 01 января 2024 г. для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не требуются документы, предусмотренные абзацами четвертым, шестым, восьмым, двенадцатым подпункта 2.6.1 административного регламента.

2.6.2. Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для получения указанного разрешения, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для внесения изменений в указанное разрешение информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

- 1) непосредственно Комитетом;
- 2) через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом;
- 3) с использованием Единого портала;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

2.6.3. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

представления документов, не предусмотренных подпунктом 2.6.1 административного регламента;

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Законом об электронной подписи, выявленное в результате ее проверки (в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию является:

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения

разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

В отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01 января 2023 г. и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с основаниями, предусмотренными абзацами третьим - шестым настоящего пункта, осуществляется в случае несоответствия такого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта капитального строительства, при этом положения абзаца седьмого настоящего подпункта не применяются.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

Запрещается взимать плату с Заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявления, поступившие в Комитет, регистрируются в день их поступления, передаются на визу председателю Комитета, заместителю председателя Комитета и направляются в Отдел.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Здание, в котором располагаются должностные лица Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут от остановки общественного транспорта).

2.14.2. В здании, в котором располагаются должностные лица Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, имеется вход, оборудованный пандусами, расширенными проходами, обеспечивающими свободный доступ Заявителей в помещение, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-

колясочников.

2.14.3. Прием Заявителей производится в помещениях Комитета (присутственных местах).

Для удобства Заявителей помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Комитета и Заявителей размещены на нижних этажах здания.

Присутственные места включают: места для информирования, ожидания, приема Заявителей.

2.14.4. Присутственные места Комитета оборудованы: системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы:

информационными стендами;
стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.14.6. Площадь присутственного места зависит от количества Заявителей, обращающихся в Комитет, обязательно соответствует комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания - не менее 6.

2.14.8. Взаимодействие должностных лиц Комитета с Заявителями осуществляется в кабинетах Комитета.

2.14.9. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов обеспечивает выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;
графика работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места должностных лиц Комитета оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест обеспечен свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

2.14.10. Требования к обеспечению доступности для инвалидов здания Комитета, в котором предоставляется государственная услуга:

беспрепятственный вход инвалидов в здание Комитета и выход из него;

оказание должностными лицами Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание Комитета, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по зданию Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Комитета и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск в здание Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к Заявителям;

достоверностью предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от Заявителей о нарушениях, допущенных должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги, а также количество обращений в суды по обжалованию решений Комитета, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Получение государственной услуги возможно в любом территориальном подразделении МФЦ (по экстерриториальному принципу).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление Заявителю государственной услуги через МФЦ осуществляется Комитетом в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Обращение за получением государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется Комитетом в соответствии с требованиями Закона об электронной подписи.

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись и усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктами 2(1), 5 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее именуется – электронная подпись).

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Законом об электронной подписи.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования квалифицированной подписи, создаются Заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование Заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьями 10 Закона об электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
проверка зарегистрированных документов на соответствие электронной подписи требованиям Закона об электронной подписи (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа), на комплектность;
осмотр объекта капитального строительства;
рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию) либо об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию).

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Комитет заявление и прилагаемые к нему документы, полученные от Заявителя по электронной почте в день получения документации.

Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные для получения разрешения на ввод в эксплуатацию (внесения изменений

в разрешение на ввод в эксплуатацию), регистрируются должностным лицом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в нерабочее время, регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявления и прилагаемые к нему документы в тот же день передаются на визу председателю Комитета, заместителю председателя Комитета и направляются в Отдел.

При регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Комитета, ответственное за прием и регистрацию документов, проставляет в указанном заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал или иные государственные информационные системы, должностное лицо Комитета в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, осуществляет их регистрацию.

3.2.2. Проверка зарегистрированных документов на соответствие электронной подписи требованиям Закона об электронной подписи (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа), на комплектность.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел с отметкой о регистрации и визой председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

Начальник Отдела в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления документов назначает ответственного исполнителя и передает ему поступившие заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Закона об электронной подписи.

В случае соответствия электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется Заявителю ответственным исполнителем в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

В случае, указанном в пункте 2.7 административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки электронной

подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа ответственным исполнителем направляется уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Закона об электронной подписи, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

Ответственный исполнитель в срок не более 1 рабочего дня со дня передачи заявления и прилагаемых к нему документов на исполнение проверяет их комплектность в соответствии с подпунктом 2.6.1 административного регламента. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с подпунктами 2.6.1.2, 2.6.1.3 административного регламента запрос документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае некомплектности поступивших документов, необходимых для получения разрешения на ввод в эксплуатацию (внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию), Заявителю отказывается в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию), и в срок не более 2 рабочих дней после рассмотрения документов на комплектность отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию) с указанием причин отказа за подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета вручается под роспись Заявителю либо направляется в его адрес по почте или в форме электронного документа, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений на получение разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ, уведомление об отказе направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.

3.2.3. Осмотр объекта капитального строительства.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов и направление межведомственных запросов (в случае необходимости).

Ответственный исполнитель устанавливает факт осуществления в отношении объекта капитального строительства государственного строительного надзора в соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, в отношении которого осуществлялся государственный строительный надзор, ответственный исполнитель

переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной административным регламентом.

В противном случае (государственный строительный надзор не осуществлялся) ответственный исполнитель и начальник Отдела организуют осмотр объекта капитального строительства по месту его нахождения с участием представителей Комитета, органа местного самоуправления муниципального района (по согласованию), застройщика (заказчика), а также представителей эксплуатирующей организации и иных специализированных организаций (при необходимости).

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации - требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Результатом осмотра вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства является подписанный участниками осмотра акт осмотра объекта капитального строительства, заполненный по форме согласно приложению 3 к административному регламенту. В акте осмотра объекта капитального строительства указываются дата, место проведения осмотра объекта капитального строительства, а также сведения о соответствии или несоответствии объекта капитального строительства требованиям, указанным в абзаце шестом настоящего подпункта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день со дня поступления документов ответственному исполнителю и направления межведомственных запросов (в случае необходимости их направления).

Результатом выполнения административной процедуры является составление акта осмотра объекта капитального строительства.

3.2.4. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию) либо об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию).

Основанием для начала административной процедуры является окончание процедуры по проверке комплектности документов, представленных Заявителем.

В срок не более 2 рабочих дней после проверки комплектности представленных документов ответственный исполнитель проводит проверку правильности оформления документов, представленных Заявителем, на соответствие требованиям градостроительного законодательства.

По результатам выполнения вышеуказанного действия ответственный исполнитель оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

После оформления разрешения на ввод в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию ответственный исполнитель в тот же день передает его на проверку начальнику Отдела.

После проверки начальником Отдела разрешение на ввод в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в тот же день передаются на подпись председателю Комитета, заместителю председателя Комитета.

Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03 июня 2022 г. № 446/пр. Один экземпляр направляется Заявителю, второй - подшивается в дело Заявителя.

Ответственный исполнитель в срок не более 2 рабочих дней со дня подписания председателем Комитета, заместителем председателя Комитета разрешения на ввод в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию информирует Заявителя по телефону о времени выдачи документов, согласовывает порядок их вручения в случае указания данного способа получения документов либо направляет документы Заявителю заказным почтовым отправлением.

В случае подачи Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, разрешение на ввод в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Рассмотрение документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию осуществляется в соответствии с абзацами третьим - десятым настоящего подпункта.

Ответственный исполнитель вносит соответствующую запись в Журнал регистрации заявлений на получение разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Комитет направляет копию такого разрешения

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Комитет направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее именуется – Комиссия).

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с утвержденным председателем Комитета графиком.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб Заявителей.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения Комиссией проверок соблюдения и исполнения специалистами положений

административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.6.1. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации входящих документов.

4.6.2. Исполнитель, ответственный за определение комплектности материалов и документов, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка рассмотрения материалов и документов;

соответствие материалов и документов требованиям действующего законодательства.

4.6.3. Ответственный специалист несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию;

соблюдение сроков и порядка оформления решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (о мотивированном отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) и направления результата предоставления государственной услуги Заявителю.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- 7) отказ Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных абзацем четвертым подпункта 2.6.3. административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комитет, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, офис. 35;

телефон/факс: (8442) 35-31-01;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование,

сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к административному регламенту
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по выдаче
разрешения на ввод объекта
капитального строительства
в эксплуатацию при
осуществлении строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, расположенного
на землях лесного фонда, которые
допускаются к строительству
на них при использовании лесов
для осуществления рекреационной
деятельности, в случае утверждения
комитетом природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
положительного заключения
государственной экспертизы
проекта освоения лесов

В комитет природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Волгоградской области

от _____
(наименование заявителя; фамилия, имя, отчество для

_____ граждан; ИНН, ОГРНИП для индивидуальных

_____ предпринимателей; полное наименование организации,

_____ почтовый адрес и индекс, адрес электронной почты, ИНН, ОГРН,

_____ для юридических лиц, Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление

на получение разрешения на ввод объекта капитального строительства
в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства _____,

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии
с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером)

строительный адрес: _____

В состав объекта (этапа) входит:

(перечисляются все здания, сооружения, внешние инженерные сети, подъездные пути и т.д., основные технические показатели)

(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительного плана земельного участка, представленного для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории; разрешения на строительство; заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием наименования органа, выдавшего вышеуказанные документы)

Настоящим заявлением застройщик _____

(руководитель организации,

 индивидуальный предприниматель, физ. лицо, подпись, расшифровка)

дает согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

Настоящим заявлением застройщик _____

(руководитель организации,

 индивидуальный предприниматель, физ. лицо, подпись, расшифровка)

дает согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении

помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____

Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц:

К заявлению прилагаются:

(руководитель организации, индивидуальный предприниматель, физ. лицо,
подпись, расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по выдаче
разрешения ввод объекта
капитального строительства
в эксплуатацию при осуществлении
строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, расположенного
на землях лесного фонда, которые
допускаются к строительству
на них при использовании лесов
для осуществления рекреационной
деятельности, в случае утверждения
комитетом природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
положительного заключения
государственной экспертизы
проекта освоения лесов

В комитет природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Волгоградской области

от _____
(наименование застройщика; фамилия, имя,
отчество для граждан; ИНН, ОГРНИП для индивидуальных
предпринимателей; полное наименование организации,
почтовый адрес и индекс, адрес электронной почты, ИНН, ОГРН,
для юридических лиц, Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление
о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта
капитального строительства в эксплуатацию

Прошу внести изменения в ранее выданное разрешение
от _____ № _____ на ввод в эксплуатацию
(дата, номер разрешения на ввод объекта капитального строительства
в эксплуатацию)

объекта капитального строительства _____
(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с
проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером)

строительный адрес: _____

Внесение изменений связано с:

(необходимо указать причины, послужившие основанием для обращения с заявлением)

(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительного плана земельного участка, представленного для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории; разрешения на строительство; заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием наименования органа, выдавшего вышеуказанные документы)

К заявлению прилагаются:

(руководитель организации, индивидуальный предприниматель, физ. лицо, подпись, расшифровка)

" _ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к административному регламенту
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по выдаче
разрешения на ввод объекта
капитального строительства
в эксплуатацию при осуществлении
строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, расположенного
на землях лесного фонда, которые
допускаются к строительству
на них при использовании лесов
для осуществления рекреационной
деятельности, в случае утверждения
комитетом природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
положительного заключения
государственной экспертизы
проекта освоения лесов

АКТ

осмотра объекта капитального строительства

" _ " _____ 20__ г.

_____ место проведения осмотра

Наименование объекта (в соответствии с проектной документацией): _____

Адрес объекта (строительный или почтовый): _____

Застройщик: _____

В осмотре объекта _____

приняли участие:

представитель(и) комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области: _____представитель(и) администрации _____ муниципального района
Волгоградской области _____

представитель застройщика (заказчика): _____

представитель эксплуатирующей организации: _____

Градостроительный план земельного участка: _____

Разрешение на строительство: _____

Проектная документация: _____

В результате осмотра предъявляемого к вводу в эксплуатацию объекта капитального строительства:

УСТАНОВЛЕНО:

1. Общие сведения по объекту:

1.1. Вид работ _____

(строительство, реконструкция - нужное указать)

1.2. Год и месяц окончания строительных работ на объекте: _____

1.3. Год постройки существующего объекта (при реконструкции или капитальном ремонте): _____

1.4. Общее количество этажей _____, из них надземных _____, подземных _____.

1.4.1. Из надземных: технических _____, мансардных _____

1.4.2. Из подземных: цокольных _____, подвальных _____, технических _____.

1.5. Площадь общая _____ кв. м, жилая _____ кв. м, застройки _____ кв. м.

1.6. Описание конструкций с указанием материала:

1.6.1. Фундамент _____

1.6.2. Стены _____

1.6.3. Перекрытия _____

1.6.4. Кровля _____

1.6.5. Иные конструкции _____

При этом выявлено:

1. Объект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка (нужное подчеркнуть).

2. Объект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным в разрешении на строительство (нужное подчеркнуть).

3. Параметры объекта соответствуют (не соответствуют) проектной документации, требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов (нужное подчеркнуть).

Благоустройство

Особые замечания

Представитель
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представитель
администрации
муниципального района
Волгоградской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представитель
застройщика (заказчика)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представитель
эксплуатирующей
организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)