



**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КУЗБАССА
ПРИКАЗ**

От 15.04.2020 № 35-ОС

г. Кемерово

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов».

2. Признать утратившими силу:

приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 12.11.2012 № 110-ОС «Об утверждении административного регламента по предоставлению инспекцией государственного строительного надзора Кемеровской области государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 17.04.2013 № 25-ОС «О внесении изменений в приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 12.11.2012 № 110-ОС «Об утверждении административного регламента по предоставлению

инспекцией государственного строительного надзора Кемеровской области государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 15.01.2014 № 5-ОС «О внесении изменений в приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 12.11.2012 № 110-ОС «Об утверждении административного регламента по предоставлению инспекцией государственного строительного надзора Кемеровской области государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 22.05.2017 № 31-ОС «О внесении изменений приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 12.11.2012 № 110-ОС «Об утверждении административного регламента по предоставлению инспекцией государственного строительного надзора Кемеровской области государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 28.08.2017 № 47-ОС «О внесении изменений приказ инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 12.11.2012 № 110-ОС «Об утверждении административного регламента по предоставлению инспекцией государственного строительного надзора Кемеровской области государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

пункт 1.5 приказа инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области от 24.12.2018 № 69-ОС «Об изменении графика работы инспекции государственного строительного надзора Кемеровской области».

2. Отделу методического и информационно-аналитического обеспечения (А.В. Черепкова) обеспечить опубликование настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и разместить на официальном сайте Инспекции государственного строительного надзора Кузбасса.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции



Т.В. Дмитриева

Утвержден
приказом Инспекции государственного
строительного надзора Кузбасса
от «15» апреля 2020 г. № 35-ОС

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального строительства требованиям
проектной документации, в том числе требованиям энергетической
эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального
строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов» (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - государственная услуга), сроки и последовательность административных процедур (действий) Инспекции государственного строительного надзора Кузбасса (далее - инспекция) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками, либо уполномоченные застройщиком и действующие от имени застройщика на основании договора с ним технические заказчики (далее - заявители).

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения справочной информации на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»: www.igsenko.ru (далее - Сайт), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ), письменно, с использованием средств телефонной связи, при устном обращении, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на информационных стендах, расположенных в инспекции.

Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в инспекцию осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица. Рассмотрение письменных обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

При осуществлении устного консультирования должностные лица инспекции обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и результатах их рассмотрения;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги.

Справочная информация размещается на Сайте, в федеральном реестре, в ЕПГУ и информационных стендах, расположенных непосредственно в инспекции.

К справочной информации относится:

- место нахождения и график работы инспекции;

- справочные телефоны структурных подразделений инспекции;

- адрес Сайта, адрес электронной почты инспекции и (или) формы обратной связи инспекции.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов».

2.2. Государственная услуга предоставляется инспекцией.

Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - заключение о соответствии) либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии (далее - решение об отказе) по формам согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать десять рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) заявителя в инспекции.

Заключение о соответствии либо решение об отказе в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением, либо вручается заявителю (представителю заявителя по доверенности) под расписку.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте инспекции, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. В случае, если государственный строительный надзор на объекте капитального строительства осуществлялся в установленном законом порядке, дополнительных документов для предоставления государственной услуги, кроме заявления (запроса) о выдаче заключения о соответствии, не требуется.

2.6.2. В случае, если государственный строительный надзор на объекте капитального строительства не осуществлялся, но предусмотрен, при условии, что строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществлялись в период с 30 декабря 2004 года по 1 января 2007 года, но разрешение на ввод в эксплуатацию данных объектов не получено, документами для предоставления государственной услуги являются:

2.6.2.1. Документы, подтверждающие статус застройщика, а именно правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства либо его часть (в случае реконструкции части объекта капитального строительства).

2.6.2.2. Документы, подтверждающие правоспособность застройщика, а именно:

- копия паспорта, если застройщиком является физическое лицо либо индивидуальный предприниматель;

- копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, в случае, если застройщиком является индивидуальный предприниматель (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 1 января 2017 года, - Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

В случае, если застройщиком является юридическое лицо:

- копия учредительных документов;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных с 1 января 2017 года, - Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц);

- копия документа, подтверждающая полномочия законного представителя юридического лица без доверенности действовать от имени юридического лица (решение единственного участника (учредителя), протокол общего собрания участников или акционеров, договор, в том числе доверительного управления, решение арбитражного суда);

- копия договора застройщика с техническим заказчиком в случае, если от имени застройщика за предоставлением услуги обращается технический заказчик.

2.6.2.3. Проектная документация.

2.6.2.4. Договоры подряда, договоры на осуществление строительного контроля.

2.6.2.5. Документы, подтверждающие право лиц, разработавших проектную документацию, осуществивших строительство и осуществивших строительный контроль, осуществлять указанные виды работ (лицензии на право осуществления строительной деятельности либо свидетельства о допуске к видам работ, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданные саморегулируемыми организациями соответствующего вида).

2.6.2.6. Документы, подтверждающие соответствие результатов строительства и строительных материалов требованиям законодательства, исполнение которых подлежало проверке при осуществлении государственного контроля (надзора).

Таковыми документами является исполнительная документация, предусмотренная разделом II Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (РД-11-02-2006), утвержденных приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128, и подписанная застройщиком, техническим заказчиком (при наличии договора), лицом, осуществляющим строительство, и лицом, разработавшим проектную документацию на строительство,

реконструкцию объекта капитального строительства, имеющими лицензии на право осуществления деятельности в строительстве либо выданные саморегулируемыми организациями свидетельства о допуске к соответствующим видам работ в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» (далее - Перечень).

В случае отсутствия такой исполнительной документации заявителем могут быть предоставлены заключение либо отчет, составленные по результатам обследования строительных конструкций здания или сооружения, проведенного лицом, имеющим выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к видам работ, предусмотренных пунктом 12 раздела II Перечня, на предмет соответствия результатов строительства и строительных материалов требованиям законодательства, исполнение которых подлежало проверке при осуществлении государственного контроля (надзора) в случае, если проведение такого контроля (надзора) было предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В этом случае подготовка заключения о соответствии или решения об отказе осуществляется с учетом указанных документов, а сами документы прилагаются к заключению о соответствии или решению об отказе.

2.7. Заявление (запрос) о выдаче заключения о соответствии оформляется в произвольной форме, позволяющей установить заявителя, а также объект капитального строительства и адрес его расположения, и подписывается заявителем либо его законным представителем. В случае, если заявление (запрос) о выдаче заключения о соответствии подается представителем заявителя, его полномочия должны быть подтверждены соответствующей доверенностью. В случае, если заявителем является юридическое лицо, в заявлении (запросе) о выдаче заключения о соответствии подпись законного представителя юридического лица заверяется печатью.

2.8. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть заверены подписью и печатью заявителя, а также не должны содержать подчисток, приписок и исправлений.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены заявителем по почте или представлены непосредственно в инспекцию.

Перечисленные в подпункте 2.6.2 настоящего регламента документы не представляются, если до момента обращения заявителя за получением государственной услуги указанные документы были представлены в инспекцию.

Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме, по каналам межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Кемеровской области (далее - налоговый орган);

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (налоговый орган).

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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 Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, является отсутствие в заявлении (запросе) о выдаче заключения о соответствии подписи и (или) печати заявителя, сведений о заявителе и объекте капитального строительства.

После устранения недостатков заявитель вправе повторно обратиться в инспекцию для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с законодательством Российской Федерации государственный строительный надзор не предусмотрен;

- при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации государственный строительный надзор предусмотрен, но строительство, реконструкция осуществлялись и были завершены до 30 декабря 2004 года;

- заявление (запрос) о выдаче заключения о соответствии подан лицом, не являющимся заявителем в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента;

- заявление (запрос) о выдаче заключения о соответствии от имени заявителя подан (подписан) не уполномоченным лицом, либо лицом, полномочия которого не подтверждены;

- имеется действующее разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- имеется вступившее в силу решение суда о признании права собственности на построенный, реконструированный объект капитального строительства;

- при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненных работ требованиям проектной документации и такие нарушения не были устранены до даты выдачи заключения о соответствии;

- на момент окончания проверки законченного строительством объекта капитального строительства работы, предусмотренные проектом, не были завершены в полном объеме;

- не предоставлены, либо предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего регламента.

2.12. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.13. Государственная услуга предоставляется инспекцией бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении решения об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление и документы, представленные в инспекцию, непосредственно, направленные в инспекцию посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов, направленных посредством почтовой связи, после окончания рабочего времени инспекции, днем их регистрации считается следующий рабочий день. Если заявления и документы, направленные посредством почтовой связи, получены в выходной или

праздничный день, днем их регистрации считается следующий за ним рабочий день.

Заявление и копии документов, направленные в инспекцию посредством электронной формы через Сайт, регистрируются в день их поступления. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день инспекции, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Помещения инспекции, в которых предоставляется государственная услуга оборудуются стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Помещение для приема заявителей с ограниченными возможностями здоровья размещаются на нижнем этаже здания.

Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и передвижение по нему не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

 - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», должен принимать меры для обеспечения доступа

инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Сайте, в местах ожидания и приема заявителей.

2.17. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц инспекции;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.18. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.19. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления (запроса) о выдаче заключения о соответствии;

проверка соответствия представленных документов установленным требованиям;

принятие решения о выдаче заключения о соответствии или решения об отказе;

направление заключения о соответствии или решения об отказе.

Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, Сайта не осуществляется.

3.1. Основанием для начала административной процедуры - прием и регистрация заявления (запроса) о выдаче заключения о соответствии является обращение заявителя с заявлением (запросом) о выдаче заключения о соответствии на основании акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства, составленного в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» и приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации», зарегистрированным в Минюсте России 06.03.2007, № 9053, либо на основании документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего регламента.

Заявление (запрос) о выдаче заключения о соответствии оформляется и направляется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» ЕПГУ.

Направление заявления (запроса) и необходимых документов в электронной форме осуществляется заявителем через ЕПГУ в соответствии с инструкциями, размещенными на ЕПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление (запрос) должно быть подписано квалифицированной электронной подписью заявителя.

При поступлении заявления (запроса) и документов через ЕПГУ должностное лицо инспекции, ответственное (на основании должностного регламента) за прием корреспонденции проверяет наличие и соответствие представленного заявления (запроса) требованиям, установленным для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо инспекции, ответственное (на основании должностного регламента) за прием корреспонденции, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, регистрирует поступившее заявление (запрос) в порядке и сроки, установленные настоящим регламентом и передает его начальнику инспекции.

Срок административного действия по приему и регистрации заявления (запроса) составляет не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента должностное лицо инспекции, ответственное (на основании должностного регламента) за прием корреспонденции, возвращает документы заявителю.

При возврате документов заявителю указанное должностное лицо готовит уведомление о причинах возврата документов, где разъясняется порядок повторного обращения в инспекцию после устранения замечаний, которое представляет на подпись начальнику инспекции. Подписанное начальником инспекции уведомление о возврате документов вместе с представленными документами возвращаются заявителю (представителю заявителя) лично либо

отправляются заказным письмом с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня поступления документов в инспекцию.

Срок выполнения настоящей административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.2. Основанием для начала административной процедуры - проверка соответствия представленных документов установленным требованиям является передача начальнику инспекции зарегистрированных документов.

Начальник инспекции в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившие заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, визирует их и направляет для дальнейшего рассмотрения соответствующему заместителю начальника инспекции - начальнику отдела строительного надзора инспекции (далее - соответствующий заместитель начальника), должностное лицо которого осуществляло государственный строительный надзор на объекте капитального строительства (далее - инспектор), в отношении которого осуществляется государственная услуга.

Заместитель начальника инспекции - начальник отдела строительного надзора инспекции в течение 3 рабочих дней проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, после чего в течение 1 рабочего дня готовит заключение о соответствии (решение об отказе), а также проект приказа об утверждении заключения о соответствии либо решения об отказе.

Срок выполнения настоящей административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3. Основанием для начала административной процедуры - принятие решения о выдаче заключения о соответствии или решения об отказе является подписание соответствующим заместителем начальника инспекции и инспектором заключения о соответствии (решения об отказе) и его направление вместе с проектом приказа об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе) начальнику инспекции на утверждение в течение 1 рабочего дня.

Начальник инспекции в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившие к нему вместе с проектом приказа об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе) заключение о соответствии (решение об отказе) и принимает решение об утверждении заключения о соответствии или решения об отказе.

Решение об отказе принимается в случаях, указанных в пункте 2.11 настоящего регламента.

Начальник инспекции путем подписания соответствующего приказа и визирования в правом верхнем углу бланка заключения о соответствии (решения об отказе) утверждает заключение о соответствии или решение об отказе, после чего в течение 1 рабочего дня после подписания приказа передает заключение о соответствии (решение об отказе) вместе с приказом должностному лицу, уполномоченному на регистрацию приказов.

Срок выполнения настоящей административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Основанием для начала административной процедуры - направление заключения о соответствии или решения об отказе является поступление заключения о соответствии (решения об отказе), вместе с приказом об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе) должностному лицу, уполномоченному (на основании должностного регламента) на регистрацию приказов.

Должностное лицо инспекции, уполномоченное (на основании должностного регламента) на регистрацию приказов, в течение 1 рабочего дня регистрирует приказ об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе), заключение о соответствии или решение об отказе в журнале по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему регламенту, и в течение 1 рабочего дня первый экземпляр заключения либо решения об отказе вручает под расписку заявителю или уполномоченному представителю заявителя либо направляет в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру заключения о соответствии или решения об отказе.

Второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе остается в деле инспекции.

Выдача решения об отказе не препятствует повторному обращению заявителя в инспекцию за получением государственной услуги.

Срок выполнения настоящей административной процедуры - 2 рабочих дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений осуществляется начальником инспекции, первым заместителем начальника инспекции, начальником отдела методического и информационно-аналитического обеспечения инспекции.

Текущий контроль осуществляется указанными лицами в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки в действиях должностных лиц инспекции при предоставлении государственной услуги и предложения по их устранению.

По результатам проверок указанные лица дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение, о чем составляется акт об устранении нарушений.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц инспекции.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся первым заместителем начальника инспекции, начальником отдела методического и информационно-аналитического обеспечения инспекции в сроки, устанавливаемые начальником инспекции (но не реже одного раза в год).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут проводиться по поручению начальника инспекции в случае поступления обращений, содержащих жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц инспекции.

По поручению начальника инспекции внеплановые проверки проводятся первым заместителем начальника инспекции, начальником отдела методического и информационно-аналитического обеспечения инспекции в срок, указанный в поручении.

4.3. По результатам контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению дисциплинарных взысканий на должностных лиц инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

4.4. В случае, если проверка проводилась на основании обращения заявителя, чьи права и интересы нарушены, инспекция обязана сообщить заявителю в письменной форме о мерах по устранению допущенных нарушений, а также о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом (должностными лицами) инспекции в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

7) отказ инспекции, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в инспекцию жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица инспекции (при наличии информации), 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) инспекции, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная

руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Жалоба заявителя должна быть адресована в инспекцию либо начальнику инспекции.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо непосредственно в приемную инспекции.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты инспекции: igsnko@ako.ru либо посредством Сайта, федерального реестра, ЕПГУ. Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Поступившая в инспекцию жалоба регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Жалоба, поданная в инспекцию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких нарушений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. В случае, если в компетенцию инспекции не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие инспекции, начальника инспекции либо специалиста инспекции в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.12. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо инспекции принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении о соответствии (решении об отказе);

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом инспекции.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией, 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.

5.16. 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.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник инспекции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в инспекцию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае поступления в инспекцию письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Сайте, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта инспекции, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба не возвращается.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в инспекцию.

5.17. Инспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.19. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим регламентом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, начальника инспекции либо специалиста инспекции осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального строительства
требованиям проектной документации,
в том числе требованиям энергетической
эффективности и требованиям оснащенности объекта
капитального строительства приборами учета
используемых энергетических ресурсов»

ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КУЗБАССА

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от «__» _____ 20__ г.

Номер дела _____

№ _____

Экземпляр № _____

(руководитель либо лицо,
исполняющее его обязанности,
либо лицо, которое
в соответствии с его
полномочиями и распределением
обязанностей курирует
осуществление государственного
строительного надзора)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Настоящее

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

выдано

(наименование застройщика или технического заказчика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика или технического заказчика,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)
и подтверждает, что объект капитального строительства

(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной документацией

краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

строительства, реконструкции)
расположенный по адресу:

(почтовый или строительный адрес объекта

капитального строительства)
разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер

и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

положительное заключение экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указание на применение типовой проектной документации или ее модификации, включенной в реестр типовой проектной документации)

(номер

и дата выдачи, кем выдано)

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит государственной экологической экспертизе

(номер

_____,
 и дата выдачи, кем выдано)
 начало _____ строительства, _____ реконструкции

_____,
 (дата начала работ)
 окончание _____ строительства, _____ реконструкции

_____,
 (дата окончания работ)
 СООТВЕТСТВУЕТ _____ требованиям

 (указываются наименование, статьи (пункты)
 проектной документации)

Основанием для выдачи настоящего ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются:

 (номер, дата акта

 проверки законченного строительством объекта капитального строительства

 и в случае проведения номер, дата акта проверки ранее выданного
 предписания)

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика с
 указанием реквизитов документа о представительстве)

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального строительства
требованиям проектной документации,
в том числе требованиям энергетической
эффективности и требованиям оснащенности объекта
капитального строительства приборами учета
используемых энергетических ресурсов»

ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КУЗБАССА

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Номер дела _____
Экземпляр № _____

(руководитель либо лицо,
исполняющее его обязанности,
либо лицо, которое
в соответствии с его
полномочиями и распределением
обязанностей курирует
осуществление государственного
строительного надзора)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ
ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО,
РЕКОНСТРУИРОВАННОГО
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Настоящее

РЕШЕНИЕ

выдано

(наименование застройщика или технического заказчика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика или технического заказчика,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

об отказе в выдаче ЗАКЛЮЧЕНИЯ о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям в отношении энергетической эффективности и требованиям в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,

описание этапа строительства, реконструкции,

если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу:

(почтовый или

строительный объекта капитального строительства)

разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер

и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

положительное заключение экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указание на применение типовой проектной документации или ее модификации, включенной в реестр типовой проектной документации)

(номер

и дата выдачи, кем выдано)
положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит государственной экологической экспертизе

_____ (номер

_____ и дата выдачи, кем выдано)

начало строительства, реконструкции

_____ (дата начала работ)

окончание строительства, реконструкции

_____ (дата окончания работ)

Настоящее РЕШЕНИЕ принято на основании результатов проверки законченного строительством объекта капитального строительства

_____ (номер, дата акта проверки

_____ законченного строительством объекта капитального строительства и пр.)
которой _____ установлено

_____ (указываются наименование, статьи (пункты)

_____ проектной документации, требования которых нарушены и на дату

_____ проведения проверки законченного строительством объекта капитального строительства не устранены)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

