



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Курск, ул. Димитрова, 96/1, 305004
тел. +7(4712) 58-01-89, 50-02-30, факс 53-02-61, e-mail: stroynadzorko@rkursk.ru

П Р И К А З

25 мая 2020 г.

№ 01.02-01/72

г.Курск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной инспекцией строительного надзора Курской области 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»

В целях реализации положений постановления Администрации Курской области от 01.12.2011 №651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля (надзора)», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011г. №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной инспекцией строительного надзора Курской области 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».

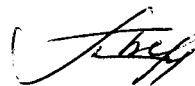
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации Курской области adm.rkursk.ru.

3. Настоящий административный регламент довести до сведения всех сотрудников государственной инспекции строительного надзора Курской области.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник государственной инспекции
строительного надзора Курской области

 Т.Д. Березникова

Ознакомлены:

УТВЕРЖДЕН
приказом государственной
инспекции строительного надзора
Курской области
от 25 мая 2020 года № 01.02-01/72

**Административный регламент
по предоставлению государственной инспекцией строительного
надзора Курской области 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»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной инспекцией строительного надзора Курской области (далее – Инспекция) 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 – Административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление 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 – государственная услуга) являются застройщики или технические заказчики, получившие акт проверки, составленный Инспекцией по результатам проведенной проверки законченного строительством объекта при осуществлении

государственного строительного надзора, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется в устной (в ходе личного приема, по телефону) и (или) письменной формах, а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал)».

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Инспекции при обращении заявителя за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Инспекции, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Курской области и на информационном стенде Инспекции.

Специалисты Инспекции принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, предлагает заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предлагает повторную консультацию по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста заявителю для разъяснения.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании

органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста Инспекции, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста Инспекции самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившему гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалист Инспекции четко произносит слова, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Инспекции соблюдает правила служебной этики.

Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителя в Инспекцию осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Инспекцией путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ею помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

круге заявителей;

сроке предоставления государственной услуги;

результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;

исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

На информационном стенде в помещении Инспекции размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия – на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Справочная информация (местонахождение и графики работы Инспекции, предоставляющей государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которое необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений Инспекции, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Курской области: <http://adm.rkursk.ru>, в региональной информационной системе

«Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный регистр) и на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru>.

II. 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. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган исполнительной власти Курской области, предоставляющий государственную услугу – государственная инспекция строительного надзора Курской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) 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), утвержденного приказом Инспекции;
- 2) выдача решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, утвержденного приказом Инспекции.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги Инспекцией составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя о выдаче заключения о соответствии.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Курской области, а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель обращается в Инспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Инспекцию следующими способами:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) может быть направлено на электронную почту Инспекции stroynadzorko@rkursk.ru.

В случае, предусмотренном в подпункте 1 настоящего пункта, документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются в Инспекцию в двух экземплярах, один из которых является подлинником и возвращается заявителю после завершения приема и регистрации заявления (за исключением копий документов, заверенных нотариально либо заверенных органами, выдавшими документы в установленном порядке).

2.6.4. Заявление о выдаче заключения о соответствии заполняется заявителем чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета, разборчиво, четко, без сокращений и исправлений и заверяется личной подписью и печатью заявителя (при наличии). Допускается заполнение

бланка заявления, изготовленного типографским способом, с использованием компьютерных технологий.

2.6.5. В случае утраты (порчи) заключения о соответствии выдача его дубликата осуществляется Инспекцией на основании соответствующего обращения заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Инспекция не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы

и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- подача документов не уполномоченным лицом;
- подача документов по объектам капитального строительства, не подлежащим государственному строительному надзору, либо по объектам, надзор за строительством (реконструкцией) которых Инспекцией не осуществлялся.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции и (или) должностного лица Инспекции, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставляемой услуги не превышает 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15.1. При непосредственном обращении заявителя лично, максимальный срок регистрации запроса – 15 минут.

2.15.2. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Требования к местам предоставления услуги.

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, обеспечивается:

телефонной связью;

возможностью копирования документов;

доступом к основным нормативным правовым актам,

регламентирующим полномочия и сферу Инспекции;

доступом к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.2. Требования к местам ожидания приема заявителей.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде Инспекции в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация размещается в удобной для восприятия форме.

2.16.4. Требования к обеспечению доступности услуг для инвалидов.

Инспекция обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

содействие со стороны специалистов Инспекции, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

возможность самостоятельного передвижения по помещению в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами Инспекции инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

оказание должностными лицами Инспекции иной необходимой

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос)

Показатели доступности государственной услуги:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений Инспекции, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели качества государственной услуги:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
 - отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителем;
 - возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего;
- отсутствие жалоб на действия Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного служащего.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в настоящее время не предоставляется.

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Исчерпывающий перечень административных процедур:
прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
оформление заключения, выдача (направление) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;
порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления о выдаче заключения о соответствии, приведенного в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции Инспекции, регистрирует заявление и в день приема передает зарегистрированное заявление в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования начальнику Инспекции (в его отсутствие – заместителю начальника Инспекции).

3.2.3. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления в день его поступления.

Датой обращения в Инспекцию за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, с визой начальника Инспекции (в его отсутствие – заместителя начальника Инспекции) на резолюции к заявлению для подготовки заключения о соответствии по результатам проверки.

3.3.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Административного регламента;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.3. Административная процедура осуществляется должностными лицами, проводившими проверку законченного строительством объекта.

3.3.4. Критерием принятия решения по данной процедуре является соответствие представленных документов требованиям Административного регламента, наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

Способ фиксации не предусмотрен.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4. Оформление, выдача (направление) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче заключения о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.4.2. Должностные лица Инспекции, проводившие проверку законченного строительством объекта, готовят заключение о соответствии, приведенное в приложении №2 к настоящему Административному регламенту или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, приведенное в приложении №3 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин такого отказа со ссылками на проектную документацию.

3.4.3. Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается должностными лицами Инспекции, проводившими проверку законченного строительством объекта.

3.4.4. Должностные лица Инспекции, подготовившие заключение о соответствии (решение об отказе в выдаче заключения о соответствии) передают начальнику структурного подразделения для визирования. После визирования начальник структурного подразделения передает подготовившее заключение о соответствии (решение об отказе в выдаче заключения о соответствии) заместителю начальника Инспекции для согласования.

3.4.5. Заместитель начальника Инспекции в день поступления заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) визирует его и передает специалисту, ответственному за делопроизводство для подготовки проекта приказа Инспекции об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) и передачи его вместе с заключением о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии на подпись начальнику Инспекции (в его отсутствие – заместителю, исполняющему обязанности начальника Инспекции).

3.4.6. Начальник Инспекции (заместитель начальника Инспекции) в день поступления проекта приказа подписывает приказ и передает вместе с заключением о соответствии (решением об отказе в выдаче заключения о соответствии) специалисту ответственному за делопроизводство для регистрации:

- приказа в журнале регистрации приказов начальника инспекции о выдаче заключений и решений об отказе в выдаче заключений;

- заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии в журнале регистрации заключений о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства проектной документации, в том числе, требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и решений об отказе в выдаче заключений о соответствии.

3.4.6. Первый экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения выдается должностным лицом Инспекции заявителю, обратившемуся с заявлением о выдаче заключения о соответствии. Второй экземпляр заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения) остается в надзорном деле Инспекции.

3.4.7. Выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения осуществляется заявителю:

физическому лицу – при наличии документа, удостоверяющего личность, или уполномоченному представителю физического лица при наличии оформленной в установленном порядке доверенности на право получения заключения о соответствии и документа, удостоверяющего личность;

представителю юридического лица (индивидуального предпринимателя) – при наличии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.4.8. При получении заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой на всех экземплярах.

3.4.9. В случае отказа от получения лично заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения документ направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.10. Критерием принятия решения является подписанное заключение о соответствии либо решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.4.11. Результатом административной процедуры является выдача заявителю одного экземпляра заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения, утвержденного приказом Инспекции.

3.4.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.4.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 рабочих дней.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение (запрос) заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Инспекцию.

3.5.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Инспекции опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

отметка в журнале регистрации заключений о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства проектной документации, в том числе, требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и решений об отказе в выдаче заключений о соответствии;

регистрация в журнале исходящей корреспонденции ответа заявителю об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.6. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется начальником Инспекции или заместителем начальника Инспекции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Инспекции или заместителем начальника Инспекции.

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

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Инспекцией проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся на основании приказа начальника Инспекции.

Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются начальником Инспекции.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, представляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к административной и (или) дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА (далее – привлекаемые организации), ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного служащего.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством Единого портала <http://gosuslugi.ru>

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Государственную инспекцию строительного надзора Курской области.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Инспекция;

в Инспекции – руководитель, заместитель руководителя, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Администрации Курской области, на Едином портале, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, предоставляющей государственную услугу, а также её должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012г. № 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;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012г. № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц. Государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области».

Информация, изложенная в данном разделе размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению
государственной инспекцией строительного надзора
Курской области 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»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о 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**

Застройщик

_____ (для юридических лиц - номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,

_____ телефон/факс; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

Прошу выдать заключение о соответствии построенного (реконструированного) объекта капитального строительства требованиям проектной документации

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

по адресу:

_____ (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

_____ административного района и т.д.)

При этом сообщаю сведения об объекте капитального строительства:

1. Технический заказчик (при наличии)

_____ (для юридических лиц - номер и дата выдачи свидетельства о государственной

_____ регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные

_____ данные, место проживания, телефон/факс)

2. Генеральный

подрядчик _____

_____ (наименование организации, адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон)

3. Генеральный

проектировщик _____

_____ (наименование организации, адрес, Ф.И.О. ГИП, телефон)

4. Строительство (реконструкция) осуществлено в соответствии с разрешением на строительство (реконструкцию), выданным _____
(организация, выдавшая разрешение, №, дата выдачи)

5. Строительство (реконструкция) осуществлялось по проекту (модифицированному, индивидуальному) _____
(№ проекта и дата его утверждения)

6. Положительное заключение экспертизы выдано _____
(организация, выдавшая заключение, №, дата выдачи)

7. Строительство (реконструкция) осуществлено в сроки:

начало работ: _____
(месяц и год)

окончание работ: _____
(месяц и год)

8. Краткая характеристика объекта:

-перечень зданий, сооружений, включенных в состав объекта _____

-этажность здания

(зданий)/высота _____ шт./м

-строительный объем здания (зданий)

всего _____ куб.м

в том числе надземной

части _____ куб.м

-общая

площадь _____ кв.м

-площадь встроено-пристроенных

помещений _____ кв.м

-количество

зданий _____ штук

-количество

секций _____ секций

-материалы

фундаментов _____

-материалы

стен _____

-материалы

перекрытий _____

-материалы

кровли _____

благоустройство _____

Построенный (реконструированный) объект капитального строительства соответствует требованиям проектной документации.

За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений застройщик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Представитель застройщика:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

(дата)

М.П. (при наличии)

К заявлению прилагаются следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность; 2) в случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

Заявление получил:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность лица, получившего заявление)

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению
государственной инспекцией строительного надзора
Курской области государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального
строительства требованиям проектной документации,
в том числе требованиям энергетической
эффективности и требованиям оснащённости
объекта капитального строительства приборами
учета используемых энергетических ресурсов»



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

305004, г. Курск, ул. Димитрова, 96/1, 305004
тел. +7(4712) 58-01-89, 50-02-30, факс 53-02-61, e-mail: stroynadzorko@rkursk.ru

Утверждено
приказом (распоряжением)

Номер дела _____

от “ _____ ” _____ г.

Экземпляр № _____

№ _____

**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**

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано _____

(наименование застройщика или технического заказчика,

ОГРН, ИНН, место нахождения – для юридических лиц;

_____ фамилия, имя, отчество ¹, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН - для индивидуальных предпринимателей;

_____ фамилия, имя, отчество ¹, паспортные данные, адрес места жительства – для физических лиц) и подтверждает, что объект капитального строительства

наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство,

краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции,

если разрешение выдано на этап строительства, реконструкции;

нормативные значения показателей, включенные в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства

расположенный по адресу: _____

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Разрешение на строительство объекта капитального строительства:

(номер и дата выдачи, орган или организация, его выдавшие, срок действия)

Положительное заключение экспертизы проектной документации

(номер заключения и дата его выдачи, орган или организация, его утвердившие²; заключение главного инженера проекта³)

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

(номер и дата утверждения, орган исполнительной власти, его утвердивший)

Начало строительства, реконструкции _____

(дата начала работ)

Окончание строительства, реконструкции _____

(дата окончания работ)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям

(наименования и шифры разделов проектной документации),

Нормативные и фактические⁴ значения показателей энергетической эффективности, иная информация, на основе которой устанавливается соответствие объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов⁵

Класс энергетической эффективности объекта капитального строительства⁶

Основанием для выдачи настоящего ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются:

(номер, дата акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)⁷

Экземпляр заключения получил:

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Указывается при наличии.

² Указываются в том числе заключения экспертиз, выданных в ходе экспертного сопровождения, в соответствии с частями 3.9, 3.10 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

³ В случае утверждения застройщиком или техническим заказчиком изменений, внесенных в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

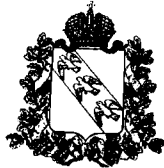
⁴ В случае проведения исследований, замеров, экспертиз, испытаний при внесении изменений в проектную документацию или отсутствии необходимой технической документации.

⁵ За исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяется.

⁶ Указывается в отношении объектов капитального строительства, для которых присвоение класса энергетической эффективности, определяемого в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, является обязательным.

⁷ Заключение подписывается должностными лицами органа государственного строительного надзора, принимавшими участие в проведении проверки (проверок) законченного строительством (реконструкцией) объекта.

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению
государственной инспекцией строительного надзора
Курской области 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»



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

305004, г. Курск, ул. Димитрова, 96/1, 305004
тел. +7(4712) 58-01-89, 50-02-30, факс 53-02-61, e-mail: stroynadzorko@rkursk.ru

Утверждено
приказом (распоряжением)

Номер дела _____

от " ____ " _____ г.

Экземпляр № _____

№ _____

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

(место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

Настоящее РЕШЕНИЕ выдано _____
(наименование застройщика или технического заказчика,

ОГРН, ИНН, место нахождения – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество¹, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН – для индивидуальных
предпринимателей;

_____ (фамилия, имя, отчество¹, паспортные данные, адрес места жительства – для физических лиц)

об отказе в выдаче ЗАКЛЮЧЕНИЯ о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

_____ краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу: _____ (почтовый или строительный адрес 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

Разрешение на строительство объекта капитального строительства _____

_____ (номер и дата выдачи, орган или организация, его выдавшие, срок действия)

Положительное заключение экспертизы проектной документации

_____ (номер заключения и дата его выдачи, орган или организация его утвердившие²; заключение главного инженера проекта³)

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

_____ (номер и дата утверждения, орган исполнительной власти, его утвердивший)

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)

которой установлено _____ (наименование и реквизиты проектной документации, требования которых нарушены и на дату окончания проверки законченного строительством объекта капитального строительства не устранены)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Экземпляр решения получил:

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

« ___ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Указывается при наличии.

² Указываются в том числе заключения экспертиз, выданных в ходе экспертного сопровождения, в соответствии с частями 3.9, 3.10 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

³ В случае утверждения застройщиком или техническим заказчиком изменений, внесенных в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
