

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Жуковка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Жуковского муниципального округа Брянской области.

В соответствии с требованиями ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ и, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Жуковского муниципального округа Брянской области.
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Жуковского района от 19.01.2015 года № 30 считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в сети «Интернет».

Врио главы администрации

А.В.Фроловичев

---

отослано: отделу строительства, архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства

Приложение  
к постановлению  
администрации Жуковского  
муниципального округа  
Брянской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
«Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории  
Жуковского муниципального округа Брянской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги определяет порядок выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на земельных участках, находящихся в территории Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - выдача разрешений на ввод в эксплуатацию).

1.2. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляется администрацией Жуковского муниципального округа Брянской области, в лице отдела строительства, архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства администрации Жуковского муниципального округа Брянской области (далее – отдел).

1.3. Целью выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию является получение заявителем (застройщиком) документа установленного образца, удостоверяющего выполнение строительства, реконструкции объекта в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство и соответствие построенного, реконструированного объекта градостроительному плану земельного участка и проектной документации и дающего застройщику право для постановки построенного объекта на государственный учет, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта.

1.4. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 года N131-ФЗ;

- со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N190-ФЗ;

с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

- с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2008 годах, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2005 года N 1789-р;

- иные нормативные правовые акты.

1.5. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляется без взимания платы.

## II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является получение заявителем (застройщиком) документа установленного образца, удостоверяющего выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство и соответствие построенного, реконструированного объекта градостроительному плану земельного участка и проектной документации и дающего застройщику право для постановки построенного объекта на государственный учет, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта.

2.1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования по запросу заявителей.

2.1.3. Адрес местонахождения администрации Жуковского муниципального округа Брянской области:

242700, Брянская область, Жуковский муниципальный округ, город Жуковка, ул.Октябрьская, д.1

Почтовый адрес для направления документов, обращений в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области:

242700, Брянская область, Жуковский муниципальный округ, город Жуковка, ул.Октябрьская, д.1

Номер телефона специалиста администрации Жуковского муниципального округа, уполномоченного на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию:

8 (48334) 3-18-31.

Адрес электронной почты администрации Жуковского муниципального округа, [adm@zh32.ru](mailto:adm@zh32.ru) Официальный сайт - <http://www.zh32.ru>

2.1.4. Приемные дни для заявителей на предоставление услуги и получение консультаций по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию:

понедельник, четверг – 08:30 – 17:45;

вторник, среда, пятница – неприемные дни

перерыв на обед – 13:00 – 14:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах, находящихся в местах ожидания, местах заполнения документов.

2.1.6. На информационном стенде содержится следующая информация:

форма заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

графики приема;

настоящий административный регламент.

2.1.7. Соискатели услуги (застройщики), представившие в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области документы для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию, в обязательном порядке информируются специалистами отдела об отказе в принятии документов на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию, сроке завершения оформления документов и возможности получения разрешения в определенный день.

2.1.8. Информация об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию выдается застройщику при его личном обращении или направляется застройщику письмом по истечении 7 рабочих дней со дня подачи заявления.

## **2.2. Порядок получения консультаций**

2.2.1. Консультации по процедуре получения муниципальной услуги даются в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области при непосредственном обращении к специалисту или по телефону: 8 (48334) 3-18-31

2.2.2. Консультирование в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области осуществляется в устной форме бесплатно.

2.2.3. Соискатели услуги (застройщики) на предоставление услуги по выдаче разрешение на ввод в эксплуатацию обращаются в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области с целью получения консультации в приемные дни.

2.2.4. Информация, представленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) администрацией Жуковского муниципального округа Брянской области при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. Администрация Жуковского муниципального округа Брянской области не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без его ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

## **2.3. Оборудование помещений**

2.3.1. В здании администрации Жуковского муниципального округа Брянской области для приема граждан оборудуются места ожидания и создаются комфортные условия для заявителей и оптимальные условия работы специалиста. Место ожидания оборудуется стульями и столом.

## **2.4. Требования к присутственным местам**

2.4.1. Присутственное место администрации Жуковского муниципального округа Брянской области включает в себя место ожидания, информирования, приема заявлений.

2.4.2. Прием документов для получения разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

2.4.3. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должны быть обеспечены:

оказание специалистами учреждения помощи инвалидам ;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

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

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

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

## **2.5. Условия и сроки предоставления разрешения на ввод в эксплуатацию**

Сроки предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию определены частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ и составляют 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Время ожидания в очереди при подаче документов составляет не более 30 минут.

Время ожидания в очереди при получении документов составляет не более 20 минут.

Время продолжительности приема (приемов) у должностного лица при приеме или выдаче документов не превышает 10 минут.

## **2.6. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

2.6.1. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяются частями 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

2.6.2. Заявитель (застройщик) направляет в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области заявление в письменной форме (форма заявления - приложение N 1), которое содержит:

- сведения о полном и (в случае, если имеется) сокращенном наименовании, в том числе, фирменном наименовании, организационно-правовой форме юридического лица, месте его нахождения, адресе заявителя, государственном регистрационном номере записи о создании юридического лица (для юридического лица);

- сведения об индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность (для физического лица).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) (приложение N 2), согласованный главой администрации Жирятинского района.
- 5) справка, подтверждающая соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и иным нормативным правовым актам (приложение N 3);
- 6) справка, подтверждающая соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (приложение N 4);
- 7) справки, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (приложение N 5);
- 8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации;
- 9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию участка, выполненную организацией, имеющей лицензию на выполнение данного вида работ, подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договоров).
- 10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

В соответствии с п. 3.2. ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации документы, предусмотренные 1, 2, 3 и 8 пункта 2.6.2. (их копии или сведения, содержащиеся в них запрашиваются органами, выдавшими разрешение на строительство, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

## **II. Административные процедуры**

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

3.1.1. Соискателями (застройщиками) на получение разрешения на ввод в эксплуатацию могут быть:

- 1) юридические лица;
- 2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;
- 3) органы государственной и муниципальной власти;
- 4) иностранные граждане, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами.

Все перечисленные субъекты (застройщики) должны обладать правами на земельный участок и обеспечивать на нем строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

3.1.2. В день приема соискатель (застройщик) для получения разрешения на ввод в эксплуатацию представляет в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области заявление о предоставлении разрешения на ввод в эксплуатацию, документы, необходимые для подготовки и выдачи требуемого документа, согласно перечню, указанному в разделе 2.6.2 настоящего документа.

3.1.3. После принятия документов ответственный исполнитель по рассмотрению представленных заявителем документов:

- 1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- 2) регистрирует принятые документы с указанием даты заявления в журнале регистрации обращений заявителей;
- 3) осуществляет экспертную оценку правильности оформления представленных документов;
- 4) осуществляет осмотр объекта (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ);
- 5) осуществляет оформление, подготовку и выдачу заявителям разрешения на ввод в эксплуатацию.

При отсутствии замечаний по представленным документам, ответственный исполнитель заполняет форму разрешения на ввод в эксплуатацию в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.5. Причиной отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию может быть:

- отсутствие документов, определенных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;
- несоответствие вводимого объекта требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие вводимого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по передаче в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8, 9, 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ;
- непредставление в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
- не обеспечение застройщиком доступа на объект представителям администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

3.1.6. В случае обнаружения исполнителем, ответственным за подготовку решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, обстоятельств, указанных в пункте 3.1.5 настоящего регламента, готовится мотивированный отказ, который подписывается главой администрации Жуковского муниципального округа Брянской области и возвращается исполнителю.

3.1.7. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию вручается непосредственно заявителю (застройщику) лично или при его неявке в день получения направляется письмом. В день подписания отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель может уведомить об этом заявителя (застройщика) по телефону.

3.1.8. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется по форме, установленной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». ( приложение № 6)

3.1.9. Оригинал разрешения на ввод в эксплуатацию выдается заявителю под роспись в графе журнала регистрации с указанием даты и времени получения.

3.1.10. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию или письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения заявитель (застройщик) обязан представить в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя (застройщика) - оформленную в установленном порядке доверенность и документ, удостоверяющий личность.

3.1.11. Если в течение 1 месяца с момента истечения срока, указанного в пункте 3.1.9 данного документа, разрешение на ввод в эксплуатацию заявителем не получено, то данное разрешение сдается в архив.

3.1.12. Один экземпляр разрешения на ввод в эксплуатацию, полный комплект документов, на основании которых выдается разрешение, находится на ответственном хранении в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

## **3.2. Информация о выданных разрешениях на ввод в эксплуатацию**

3.2.1. Соискатель (застройщик) в течение десяти дней со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию обязан безвозмездно передать в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области, выдавшую разрешение на ввод в эксплуатацию, сведения о площади, о высоте и об этажности построенного объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.2.2. Из материалов, представленных соискателем (застройщиком) не позднее 10 дней со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию, формируется дело для дальнейшего размещения в информационной системе градостроительной деятельности.

3.2.3. Информация о выданных разрешениях на ввод в эксплуатацию хранится в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области на бумажных и электронных носителях.

3.2.4. В состав информации на бумажных носителях по каждому выданному разрешению на ввод в эксплуатацию входит:

- 1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) сведения о площади, о высоте и об этажности объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ;
- 3) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и техническим регламентам;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства;
- 5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

### **3.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

3.3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

3.3.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах**

3.4.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **3.5. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг**

3.5.1. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3.5.2. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.5.3. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги.

#### **4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции**

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги:

- в несудебном порядке путем обращения в установленном порядке в администрацию Жуковского муниципального округа Брянской области ;

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ (или адрес электронной почты);

- наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- сущность обжалуемого действия (бездействия) и решения.

4.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

- обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

4.4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

4.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

4.6. Поступившая к должностному лицу администрации Жуковского муниципального округа Брянской области жалоба регистрируется в установленном порядке.

4.7. Должностные лица администрации Жуковского муниципального округа Брянской области:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области правилами документооборота.

4.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации жалобы.

4.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Жуковского муниципального округа Брянской области вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

4.12. Ответ на жалобу подписывается главой администрации Жуковского муниципального округа Брянской области или заместителем главы администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, курирующим вопросы, связанные с работой заведующего архивом.

4.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то главой администрации Жуковского муниципального округа Брянской области принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

4.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

4.15. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях, бездействия должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов: 3-26-71-приемная администрации;

-на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области: <http://www.zh32.ru>

- по электронной почте: [adm@zh32.ru](mailto:adm@zh32.ru)

- через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг, а так же может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение N 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Жуковского муниципального  
округа Брянской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Форма заявления

В администрацию Жуковского  
муниципального округа Брянской области  
от застройщика

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ее  
принадлежность)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс, адрес, телефон)

Заявление

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование

\_\_\_\_\_  
Функциональное назначение

\_\_\_\_\_  
Район

\_\_\_\_\_  
Адрес:

\_\_\_\_\_  
(в соответствии с разрешением на строительство, по данным справки технической  
инвентаризации)

\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации застройщика)  
Ф.И.О.)

(подпись,

Приложение:

- документы по перечню - раздел 2.6.2.

Приложение N2  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Жуковского  
муниципального округа  
Брянской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Акт  
приемки объекта  
капитального строительства  
(реконструкции, капитального ремонта)**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

по адресу \_\_\_\_\_

КОМИССИЯ\*, назначенная \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года N \_\_\_\_\_

В составе:

1. Председателя - \_\_\_\_\_  
представителя застройщика \_\_\_\_\_  
должность, наименование организации Ф.И.О.

членов комиссии - представителей:

2. Генерального подрядчика \_\_\_\_\_  
должность, наименование организации Ф.И.О.

3. Генерального проектировщика \_\_\_\_\_  
должность, наименование организации Ф.И.О.

4. Эксплуатирующей организации \_\_\_\_\_  
должность, наименование организации Ф.И.О.



наименование организации

выполнившим

виды выполнявшихся работ

и субподрядными организациями

наименование организаций видов выполняющихся работ

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным

проектировщиком

наименование организации

выполнившим

наименование частей или разделов документации

и субподрядными организациями

наименование организаций, выполненные части или разделы документации

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

серия, шрифт проекта

6. Проектно-сметная документация утверждена

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию

на объект (очередь, пусковой комплекс)

от " " 200 г. N

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в срок:

начало работ

месяц, год

окончание работ

месяц, год

8. Комиссии представлена документация, перечисленная в приложении к настоящему акту.

9. Предъявленный к приемке объект имеет следующие основные показатели:

Показатели	Единицы измерения	По проекту	Фактически
А	Б	1	2
<b>I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Общая (полезная) площадь	м2		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	м3		
Площадь встроенных и пристроенных помещений	м2		
	м2		
	м2		
А	Б	1	2
<b>II. Нежилые объекты, объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)</b>			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
<b>III. Объекты жилищного строительства</b>			
Всего квартир	шт.		
Общая площадь	м2		
Жилая площадь	м2		
в том числе			
однокомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
двухкомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
четырекомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
пятикомнатных	шт.		

общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
шестикомнатных и более	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
<b>IV. Объекты производственного назначения</b>			
Мощности			
Производительность			
Протяженность			

10. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными

---



---



---

11. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования. Перечень указанных актов приведен в приложении к настоящему акту.

12. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты эксплуатирующими организациями.

13. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Наименование работ	Единицы измерения	Объем работ	Срок выполнения

14. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации:

всего \_\_\_\_\_ тыс. руб., в том числе: строительно-

монтажных работ \_\_\_\_\_ тыс. руб., оборудования, инструмент #



- |    |                 |                        |     |                 |                        |
|----|-----------------|------------------------|-----|-----------------|------------------------|
| 4. | подпись, печать | расшифровка<br>подписи | 10. | подпись, печать | расшифровка<br>подписи |
| 5. | подпись, печать | расшифровка<br>подписи | 11. | подпись, печать | расшифровка<br>подписи |
| 6. | подпись, печать | расшифровка<br>подписи | 12. | подпись, печать | расшифровка<br>подписи |

- Комиссия назначается руководителем Застройщика.

**Приложение №3**  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Жуковского муниципального округа  
Брянской области

**Форма справки**

В администрацию Жуковского муниципального  
округа Брянской области

**Справка  
о соответствии построенного, реконструированного,  
объекта капитального строительства  
требованиям технических регламентов**

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного) объекта

\_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес по Разрешению на строительство, по данным технической инвентаризации)

\_\_\_\_\_

требованиям технических регламентов (до принятия технических регламентов(ссылка на действующие нормативные документы, СНиПы, Госстандарты и др.), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта).

Руководитель  
застройщика строительства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

Руководитель генерального подрядчика строительства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.П.

**Приложение N 4  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением**

администрации Жуковского  
муниципального округа  
Брянской области

**Форма справки**

В администрацию Жуковского  
муниципального округа  
Брянской области

**Справка  
о соответствии параметров построенного, реконструированного,  
объекта капитального строительства проектной документации**

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта

\_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес по Разрешению на строительство, по данным технической инвентаризации)  
проектной документации

\_\_\_\_\_

(когда и кем утверждена, номер заключения вневедомственной экспертизы)

Руководитель застройщика строительства \_\_\_\_\_/

М.П.

Руководитель Генерального подрядчика строительства

М.П.

Приложение:

- справка по форме технической инвентаризации, выданная специализированной организацией;
- акты приемки фасада здания и благоустройства территории;
- гарантийное письмо, подписанное застройщиком и эксплуатирующей Организацией, о переносе сроков выполнения работ по благоустройству и озеленению (при вводе объекта в эксплуатацию в I и IV кварталах года).

Приложение N5  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Жуковского  
муниципального округа  
Брянской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Форма справки**

В администрацию Жуковского  
муниципального округа  
Брянской области

**Справка  
о соответствии построенного, реконструированного,  
объекта капитального строительства техническим условиям**

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта

\_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес по Разрешению на строительство, по данным технической инвентаризации)

\_\_\_\_\_

техническим условиям

\_\_\_\_\_

(когда и кем выданы)

\_\_\_\_\_

должности, наименование организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Приложение №6  
к Административному регламенту

**ФОРМА**  
**разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации - для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый индекс  
\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

в эксплуатацию) в соответствии со **статьей 55** Градостроительного кодекса Российской Федерации

разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершающего работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

Строительный \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

## II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			

Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		

Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>3. Объекты производственного назначения</b>			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>4. Линейные объекты</b>			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			

Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м <sup>2</sup>		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного

(подпись)

(расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего  
выдачу разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.