

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального  
строительства в эксплуатацию  
(утв. постановлением мэрии г. Новосибирска от 14 сентября 2011 г. N 8400)**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее - административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 N 5600 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

1.2. Муниципальная услуга по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга) предоставляется физическим и юридическим лицам, завершившим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство на территории города Новосибирска, а также их представителям (далее - заявитель).

1.3. Действие административного регламента не распространяется на предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется от имени мэрии города Новосибирска управлением архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска (далее - управление).

Место нахождения управления: 630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 471, телефоны: 222-78-71, 222-13-97, 227-47-87.

Часы работы управления:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 час., перерыв на обед с 12.30 до 13.18 час.;

пятница - с 9.00 до 17.00 час., перерыв на обед с 12.30 до 13.18 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием заявителей ведется в управлении по предварительной записи и в порядке живой очереди.

Предварительная запись осуществляется по телефону 222-78-71.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после выполнения строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение десяти дней со дня поступления в управление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, N 290) (далее - Кодекс);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004, N 290) (далее - закон о введении);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2005, N 48);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 27.11.2006, N 48);

постановлением мэрии города Новосибирска от 17.05.2011 N 4090 "Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска";

распоряжением мэра от 27.03.2006 N 1930-р "О выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Новосибирска" ("Вечерний Новосибирск", 01.04.2006, N 57).

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет (представляет) в управление заявление по образцу (приложение 1).

2.7. Перечень документов для получения муниципальной услуги:

2.7.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.7.2. Градостроительный план земельного участка или при строительстве, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории в случаях, предусмотренных законом о введении.

2.7.3. Разрешение на строительство.

2.7.4. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.7.5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

2.7.6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических

ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.7.7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.7.8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.7.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Кодекса.

2.8. Требования подпунктов 2.7.6, 2.7.9 в части энергетической эффективности не распространяются на здания, строения, сооружения, строительство которых осуществляется в соответствии с проектной документацией объектов, утвержденной застройщиком (заказчиком) или направленной им на государственную экспертизу до 27.11.2009, а также проектная документация которых не подлежит государственной экспертизе и заявление о выдаче разрешения на строительство которых подано до 27.11.2009 (статья 49 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

2.9. До 01.07.2012 документы, указанные в подпункте 2.7, представляются заявителем самостоятельно и прилагаются к заявлению.

2.10. С 01.07.2012:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.7.1 - 2.7.3, 2.7.9, запрашиваются управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.4 - 2.7.8, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.4 - 2.7.8, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.11. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

С 01.07.2012 неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.10, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.12. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме оснований, указанных в подпункте 2.11, является невыполнение застройщиком требований по безвозмездной передаче в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство в Главном управлении архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска сведений о площади, о высоте и о количестве этажей 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 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Кодекса, для размещения их в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездной передачи.

2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - уведомление об отказе) по образцу (приложение 2).

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.17. Информирование проводится специалистом управления в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При ответе на телефонный звонок специалист управления предоставляет информацию о наименовании управления, фамилию, имя, отчество и должность.

При невозможности специалистом самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из двух вариантов действий:

изложить обращение в письменной форме;

определить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Специалист управления, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, осуществляет подготовку ответа

в письменной форме по существу поставленных вопросов, в котором указывается фамилия и номер телефона специалиста.

Ответ в письменной форме подписывается начальником управления, регистрируется и направляется специалистом по адресу, указанному в обращении, в течение 25 дней со дня регистрации обращения заявителя в управлении.

2.18. Здание, в котором расположено управление, оборудовано системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусмотрены пути эвакуации. Предусмотрены места общего пользования (туалеты), гардероб для хранения верхней одежды посетителей.

Вход в здание осуществляется в рабочие дни по пропускам, оформленным на основании документа, удостоверяющего личность, работниками отдела контроля организации безопасности условий труда хозяйственного управления мэрии города Новосибирска, с 8.45 до 17.45 час. В пятницу вход в здание осуществляется с 8.45 до 16.45 час.

2.19. Стенд, содержащий информацию о часах работы управления, о предоставлении муниципальной услуги размещается при входе в помещение приемной управления - каб. 471.

На информационном стенде управления размещается следующая информация:

место положения, часы работы, номера телефонов управления, адрес официального сайта города Новосибирска и электронной почты управления;

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

образец разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

образец уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих управления.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности являются:

возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в управление либо путем направления его по почте;

доступность информирования заявителя;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показатели качества:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### **3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

Блок-схема последовательности административных процедур приводится в приложении 3.

#### **3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является обращение заявителя в приемную управления с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.7.

3.1.2. Специалист управления, ответственный за прием и регистрацию заявления с документами (далее - специалист), при приеме заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении;

вносит соответствующую запись в журнал учета заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - журнал учета) согласно приложению 4.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом не позднее дня, следующего за днем поступления в управление.

3.1.3. После регистрации заявления специалист передает заявление с документами начальнику управления.

Начальник управления в день регистрации заявления дает поручение и направляет заявление с документами для исполнения специалисту, ответственному за их рассмотрение и подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе (далее - уполномоченный специалист), в соответствии с его должностной инструкцией.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления с документами.

3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

#### **3.2. Рассмотрение заявления и документов, установление права на получение муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уполномоченным специалистом заявления и документов является поступление заявления и приложенных к нему документов с поручением начальника управления.

3.2.2. Уполномоченный специалист при рассмотрении заявления осуществляет:

проверку представленных заявителем документов, указанных в подпункте 2.7;

осмотр объекта капитального строительства на соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр объекта управлением не проводится.

3.2.3. После рассмотрения представленных заявителем документов и проверки объекта уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе с указанием причин отказа, который направляет с приложенными документами на подпись начальнику

управления.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 (приложение 5), в пяти экземплярах.

Уведомление об отказе оформляется в двух экземплярах.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уполномоченным специалистом проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе.

3.2.5. Максимальный срок выполнения указанной процедуры не должен превышать семи дней.

### **3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является поступление начальнику управления подготовленного уполномоченным специалистом проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе с приложением представленных заявителем документов.

3.3.2. Начальник управления рассматривает представленные документы, подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе и направляет представленные документы и подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или подписанное уведомление об отказе специалисту.

3.3.3. Максимальный срок выполнения указанной процедуры не должен превышать один день.

3.3.4. Специалист осуществляет регистрацию подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписанного уведомления об отказе в журнале учета в электронном виде и на бумажном носителе и уведомляет заявителя или его уполномоченное лицо о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте.

3.3.5. Специалист производит выдачу двух экземпляров разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю или его уполномоченному лицу под роспись в журнале учета. Третий экземпляр направляет в Новосибирскстат, четвертый экземпляр - в Главное управление архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, пятый экземпляр остается в деле.

3.3.6. Один экземпляр уведомления об отказе вручается специалистом заявителю или его уполномоченному лицу под роспись в журнале учета лично или направляется по почте в течение одного дня. Второй экземпляр хранится в деле.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух дней.

### **4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами управления административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется начальником управления, заместителем начальника управления, начальниками отделов управления за соблюдением исполнения специалистами управления административного регламента, за подготовкой и выдачей (отказом в выдаче) разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер об устранении соответствующих нарушений.

Для проведения проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом начальника управления.

4.4. Проведение проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов и должностных лиц управления и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) специалистов и решения должностных лиц управления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте.

5.3. Запись заявителей на личный прием начальника управления осуществляется при личном обращении.

5.4. Жалоба в письменной форме на действия (бездействия) специалистов и должностных лиц управления в ходе предоставления муниципальной услуги направляется на имя начальника управления с указанием следующей информации:

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, полное наименование юридического лица, его юридический адрес, от имени которого подается жалоба и которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого действия (бездействия);

подпись и дата.

Жалоба заявителя регистрируется в день поступления в управление и рассматривается в течение 20 дней с момента регистрации в управлении.

Если в жалобе не указано наименование (фамилия, имя, отчество) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов управления, а также членов их семей, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его наименование (фамилия) и адрес поддаются прочтению.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления принимает решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявителю дается ответ в письменной форме.

5.6. Решение, принятое начальником управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, может быть оспорено заявителем в судебном порядке.

5.7. Для обжалования действий (бездействия) заявитель имеет право обратиться в суд в течение трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении права:

юридические лица - в Арбитражный суд Новосибирской области;

физические лица - в федеральный суд общей юрисдикции по месту жительства или по месту нахождения мэрии.

**Приложение 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**по подготовке и выдаче разрешений на**  
**ввод объектов капитального строительства**  
**в эксплуатацию**

**Образец**  
**заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Мэру города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. - для граждан, полное  
наименование организации - для  
юридических лиц, его почтовый  
адрес, индекс)

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если заявление подается на этап строительства, реконструкции)

общая площадь объекта капитального  
строительства \_\_\_\_\_  
площадь земельного участка \_\_\_\_\_

количество этажей и (или) высота здания, строения,  
сооружения \_\_\_\_\_

строительный объем, в т. ч. подземной  
части \_\_\_\_\_

количество мест, вместимость, мощность,  
производительность \_\_\_\_\_

количество этапов \_\_\_\_\_

сметная стоимость объекта (если строительство, реконструкция осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов) \_\_\_\_\_

для жилых домов дополнительно:

количество квартир \_\_\_\_\_

общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий,  
веранд и террас) \_\_\_\_\_

количество и площадь встроенно-пристроенных  
помещений \_\_\_\_\_

для линейных объектов:

общая протяженность \_\_\_\_\_,  
мощность \_\_\_\_\_,

расположенного на земельном участке по  
адресу: \_\_\_\_\_

(полный адрес объекта)

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т. д. или строительный адрес)

Приложение:

Дата

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации  
(для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по подготовке и выдаче разрешений на  
ввод объектов капитального строительства  
в эксплуатацию**

### Образец

#### уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. - для граждан, полное  
наименование

\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес)

### Уведомление

#### об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Вы обратились с заявлением " " 20 \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

\_\_\_\_\_ ,  
расположенного по \_\_\_\_\_ ,  
адресу: \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)  
расположенного по \_\_\_\_\_ ,  
адресу: \_\_\_\_\_ ,  
на основании \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа в соответствии с

\_\_\_\_\_ .  
действующим законодательством)

Начальник управления  
архитектурно-строительной  
инспекции мэрии города  
Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Уведомление получил:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации  
(для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Исполнитель  
Телефон

**Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по подготовке и выдаче разрешений на  
ввод объектов капитального строительства  
в эксплуатацию**

### Блок-схема

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию**



**Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по подготовке и выдаче разрешений на  
ввод объектов капитального строительства  
в эксплуатацию**

**Журнал  
учета заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию**

| N п. | Дата подачи заявления | Заявитель | Наименование объекта, адрес | Ф. И. О. исполнителя | Срок исполнения | Номер и дата выдачи разрешения на строительство | Номер и дата выдачи уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | Ф. И. О. получателя, дата, подпись |
|------|-----------------------|-----------|-----------------------------|----------------------|-----------------|---|--|------------------------------------|
| 1    | 2                     | 3         | 4                           | 5                    | 6               | 7   | 8  | 9                                  |
| 1    |                       |           |                             |                      |                 |   |  |                                    |
| 2    |                       |           |                             |                      |                 |   |  |                                    |

**Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по подготовке и выдаче разрешений на  
ввод объектов капитального строительства  
в эксплуатацию**

**Форма  
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. - для граждан, полное наименование)

\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес)

**Разрешение  
на ввод объекта в эксплуатацию**

N Ru 54303000 -

1. \_\_\_\_\_ Мэрия города Новосибирска  
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или

\_\_\_\_\_ органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

\_\_\_\_\_ самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)  
расположенного по адресу: Новосибирская область, \_\_\_\_\_ район,  
г. Новосибирск, \_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

Российской Федерации, административного района и т. д. или строительный адрес)

## 2. Сведения об объекте капитального строительства

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|-------------------------|-------------------|------------|------------|
|-------------------------|-------------------|------------|------------|

### I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

|   |                  |  |  |
|---|------------------|--|--|
| Строительный объем - всего<br>в том числе надземной части | куб. м<br>куб. м |  |  |
| Общая площадь   | кв. м            |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных<br>помещений               | кв. м            |  |  |
| Количество зданий   | штук             |  |  |

### II. Нежилые объекты.

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

Количество мест  
Количество посещений  
Вместимость

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|-------------------------|-------------------|------------|------------|
|-------------------------|-------------------|------------|------------|

### Объекты производственного назначения

Мощность  
Производительность  
Протяженность  
Материалы фундаментов  
Материалы стен  
Материалы перекрытий  
Материалы кровли

### III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м  
Количество этажей штук  
Количество секций секций  
Количество квартир - всего штук/кв. м  
в том числе:  
1-комнатные штук/кв. м  
2-комнатные штук/кв. м  
3-комнатные штук/кв. м  
4-комнатные штук/кв. м  
более чем 4-комнатные штук/кв. м  
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м  
Материалы фундаментов  
Материалы стен  
Материалы перекрытий  
Материалы кровли

### IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей  
в том числе строительно-монтажных работ тыс. рублей

Начальник управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города  
Новосибирска \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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