

Технологическая схема предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4440100010000069582
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17 июня 2013 г. № 184 (в ред. приказа от 22.08.2016 № 374)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Региональный портал государственных услуг терминальные устройства в МФЦ радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	10 календарных дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и комплекта докуме	10 календарных дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и комплекта докуме	нет	1) отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги ; 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства; 5) невыполнение застройщиком обязательства, предусмотренного <u>частью 18 статьи 51</u> Градостроительного кодекса Российской Федерации, по передаче в департамент безвозмездно в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка,	нет	-	нет	-	-	1) личное обращение в департамент; 2) личное обращение в МФЦ; 2) почтовая связь; 3) посредством направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая	1) В департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской Области на бумажном носителе; 2) почтовая связь

	нгов, необходимых для предоставления государственной услуги	нгов, необходимых для предоставления государственной услуги	перечня мероприятий по охране окружающей среды, перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации), перечня мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.						региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности), официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.	
--	---	---	--	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	физические лица - застройщики, выполнившие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт гражданина РФ Бланк паспорта имеет размер 88 x 125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. Внутренние страницы бланка паспорта и вкладыш имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ". Паспорт имеет данные: в верхней части второй	Предусмотрено	представитель физического лица по доверенности	Доверенность, паспорт гражданина Российской Федерации	Доверенность должна быть нотариально удостоверена или составлена в простой письменной форме и содержать: 1) сведения о представляемом и представителе (фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату ее совершения; 3) четкие полномочия представителя; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана (необязательно). Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается действительной в течение года со дня ее совершения; Паспорт гражданина РФ Бланк паспорта имеет размер 88 x 125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.

			<p>страницы бланка паспорта размещены по центру выполненные офсетным способом печати слова "Российская Федерация", ниже - слова "Паспорт выдан", "Дата выдачи", "Код подразделения", "Личный код", "Личная подпись". В левом нижнем углу страницы напечатана подстрочная черта для подписи руководителя подразделения, выдавшего паспорт, и отведено место для проставления печати, обозначенное буквами "М.П."; Сведения о личности владельца паспорта: фотография владельца паспорта размером 35x45мм, "Фамилия"; "Имя"; "Отчество"; "Пол"; "Дата рождения"; "Место рождения"; Отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства; Отметки об отношении гражданина к воинской обязанности; Отметки о регистрации и расторжении брака;</p>				<p>Внутренние страницы бланка паспорта и вкладыш имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ". Паспорт имеет данные: в верхней части второй страницы бланка паспорта размещены по центру выполненные офсетным способом печати слова "Российская Федерация", ниже - слова "Паспорт выдан", "Дата выдачи", "Код подразделения", "Личный код", "Личная подпись". В левом нижнем углу страницы напечатана подстрочная черта для подписи руководителя подразделения, выдавшего паспорт, и отведено место для проставления печати, обозначенное буквами "М.П."; Сведения о личности владельца паспорта: фотография владельца паспорта размером 35x45мм, "Фамилия"; "Имя"; "Отчество"; "Пол"; "Дата рождения"; "Место рождения"; Отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства; Отметки об отношении гражданина к воинской обязанности; Отметки о регистрации и расторжении брака; Сведения о детях владельца паспорта.</p>
--	--	--	---	--	--	--	--

			Сведения о детях владельца паспорта.				
2	юридические лица - застройщики, выполнившие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения	1) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица; 1а) с 2017 года вместо свидетельства о государственной регистрации выдается лист записи единого государственного реестра юридических лиц	1) Документ о регистрации напечатан на официальном бланке с гербовой печатью и имеет установленную форму и отражает следующие данные: название регистрационной инстанции; полное наименование юр. лица, основной государственный регистрационный номер; дата, когда была произведена регистрационная процедура; наименование регистрирующего органа. 1а) лист записи отражает следующие данные: название регистрационной инстанции; полное наименование юр. лица, основной государственный регистрационный номер; дата, когда была произведена регистрационная процедура; наименование регистрирующего органа.	Предусмотрено	1) руководитель юридического лица; 2) уполномоченный представитель юридического лица по доверенности	1) решение о назначении на должность руководителя юридического лица; Учредительные документы 2) доверенность на совершение действий от имени юридического лица; паспорт гражданина Российской Федерации.	1) решение должно содержать: название организации, ее регистрационные данные, место (населенный пункт), дата принятия решения, сведения об учредителях и их долях в уставном капитале, решение об избрании на должность руководителя, прописываются Ф. И. О. конкретного гражданина, его паспортные реквизиты и адрес регистрации, дата избрания. В учредительных документах юридического лица должна содержаться информация о праве руководителя юридического лица действовать от имени такого юридического лица без доверенности. 2) доверенность должна содержать: - место и дату составления; - срок действия; - сведения о представляемом (полное (и если имеется краткое) наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, данные ОГРН, место регистрации представляемого, Ф.И.О. руководителя юридического лица); - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, паспортные данные); - полномочия, передаваемые представителю (должны быть изложены полно и ясно); - удостоверение индивидуальным предпринимателем подписи представителя; - подпись и расшифровка представляемого; - печать юридического лица. Паспорт гражданина РФ Бланк паспорта имеет размер 88 x 125 мм,

							<p>состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. Внутренние страницы бланка паспорта и вкладыш имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ". Паспорт имеет данные: в верхней части второй страницы бланка паспорта размещены по центру выполненные офсетным способом печати слова "Российская Федерация", ниже - слова "Паспорт выдан", "Дата выдачи", "Код подразделения", "Личный код", "Личная подпись". В левом нижнем углу страницы напечатана подстрочная черта для подписи руководителя подразделения, выдавшего паспорт, и отведено место для проставления печати, обозначенное буквами "М.П."; Сведения о личности владельца паспорта: фотография владельца паспорта размером 35 x 45 мм, "Фамилия"; "Имя"; "Отчество"; "Пол"; "Дата рождения"; "Место рождения"; Отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства; Отметки об отношении гражданина к воинской обязанности; Отметки о регистрации и расторжении брака; Сведения о детях владельца паспорта.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	6	7	8	
Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области							
1	Заявление о предоставлении государственной услуги	<u>заявление</u> о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	подлинник в 1 экз. Формирование в дело	лично	Заявление должно быть оформлено на специально утвержденной форме. Заявление может быть заполнено рукописно или при помощи ЭВМ; тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью; документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных	Приложение №1	Приложение №1.1

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
					исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования		
2	акт приемки объекта капитального строительства	акт приемки объекта капитального строительства	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей организацией (органом, учреждением), или нотариально удостоверены Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных подлинников этих документов. Формирование в дело	предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть написаны разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
3	Документ,, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	акт, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением), или нотариально удостоверены Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных подлинников этих документов. Формирование в дело	нет	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть написаны разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования. Должен быть подписан лицом, осуществляющим строительство	-	-
4	Документ о соответствии проектной документации	документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей документы организацией (органом,	нет	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть написаны разборчиво; не должны содержать	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
			<p>учреждением), или нотариально удостоверены</p> <p>Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных подлинников этих документов. Формирование в дело</p>		<p>подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования. Должен быть подписан лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, а также лицом,</p>		

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
					осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)		
5	Документ о соответствии техническим условиям	документы, подтверждающие соответствие реконструированного объекта техническим условиям	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением), или нотариально удостоверены Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных подлинников этих документов. Формирование в дело	нет	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть написаны разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования. Должен быть подписан лицом, осуществляющим строительство	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
					(лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)		
6	схемы	схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей организацией (органом, учреждением), или нотариально удостоверены	не предоставляется в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть написаны разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных		

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
			Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных подлинников этих документов. Формирование в дело		неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования. Должна быть подписана лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора)		
7	документ, подтверждающий заключение договора обязательного	Страховой полис	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей	нет	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
	страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта		документы организацией (органом, учреждением), или нотариально удостоверены Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных подлинников этих документов. Формирование в дело		написаны разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.		
8	План	технический план объекта капитального строительства	Подлинник 1 экз. и в копиях 1 экз., заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением), Копии представленных документов заверяются специалистом на основании представленных	нет	Тексты, схемы, сведения материалов должны быть написаны разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполне ния документа
			подлинников этих документов. Формирование в дело		должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.		

Раздел 5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации, направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Сведения о правах на земельный участок	ДПР Костромской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области	SID 0003564	3 рабочих дня	Электронный документ -	Приложение № 7
	Выкопировка из градостроительного плана земельного участка	Градостроительные планы земельного участка	ДПР Костромской области	Органы местного самоуправления	нет	3 рабочих дня	-	-
	заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов	заключение органа государственного строительного надзора о соответствии реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых	ДПР Костромской области	Департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области	нет	3 рабочих дня	-	-

		энергетических ресурсов						
--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем; результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области	По утвержденной форме Разрешение должно содержать наименование органа выдавшего разрешение, кому выдается, наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции, полный адрес объекта капитального строительства указанием субъекта	Положительный	Приложение №6	Приложение №6.1	1) лично в департаменте на бумажном носителе; 2) почтовым отправлением (заказное письмо с уведомлением о вручении) на бумажном носителе; 3) на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа (при наличии возможности)	Постоянно	-

		Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес, сведения об объекте капитального строительства, общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта, сведения о нежилых объектах и объектах жилищного строительства, стоимости строительства						
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	Не установлена форма, письмом на бланке ДПР Костромской области. Документ должен содержать наименование органа принявшего решение об отказе, описание объекта строительства и указание (ссылка) на нормативные правовые акты, на основании которых невозможно выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Отрицательный	Приложение №5	-	1) лично в департаменте на бумажном носителе; 2) почтовым отправлением (заказное письмо с уведомлением о вручении) на бумажном носителе; 3) на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа (при наличии возможности)	Постоянно	-

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация документов						
1	Прием документов	<p>При поступлении заявления в Орган специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> устанавливает предмет обращения; проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или, в случае обращения, представитель заявителя) и их оформление; устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность; если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) и указывает дату; если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) и указывает дату; при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильного заполнения заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление; оформляет в двух экземплярах <u>расписку</u> о приеме документов (сведений) (приложение N 4), один из оформленных экземпляров расписки передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю по почте; передает заявителю первый экземпляр расписки о приеме документов (сведений), второй экземпляр расписки приобщает к представленному комплекту документов; формирует дело заявителя в соответствии с установленным порядком делопроизводства информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги; 	15 мин	ДПР Костромской области	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, технологическое обеспечение (принтер, копир)	Заявление, расписка

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>При обращении заявителя в МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливается предмет обращения заявителя; 2) устанавливается личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность; 3) производится копирование документов, если заявителем не предоставлены нотариально удостоверенные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги (если это предусмотрено административным регламентом, соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами); 4) удостоверяются копии предоставленных документов на основании их оригиналов; 5) формируется комплект документов, предоставленных заявителем; 6) оформляется расписка о приеме документов, один экземпляр которой передается заявителю, второй передается в Орган вместе с комплектом документов, принятых от заявителя, третий экземпляр остается на хранение в МФЦ. 	1 раб. день	МФЦ	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, форма расписки в получении документов на предоставление услуг), технологическое обеспечение (принтер, копир)	Заявление, расписка-уведомление о приеме заявления и документов (Приложение № 3 к технологической схеме)
2	Передача документов из МФЦ в Орган	<ol style="list-style-type: none"> 1) подготавливается акт приема-передачи дел; 2) принятый от заявителя комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также расписка о приеме документов передаются в Орган по акту приема-передачи дел. 	В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия документов от Заявителя в МФЦ или поступления в МФЦ документов, принятых в обособленном структурном подразделении МФЦ	МФЦ	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение: форма акта приема - передачи дел	Форма акта приема-передачи дел (приложение № 4 к технологической схеме)
3	Прием документов Органом от МФЦ	<p>Принятый от заявителя комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также расписка о приеме документов принимается от МФЦ по акту приема-передачи дел.</p> <p>Проверяется соответствие перечня дел, указанного в акте приема-</p>	1 раб. день	ДПР Костромской области	Документационное обеспечение: Форма акта приема - передачи дел	Форма акта приема-передачи дел (приложение № 4 к технологической схеме)

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		передачи дел, перечню передаваемых дел.				
4	Регистрация и передача документов	<p>Специалист отдела государственной экологической экспертизы и экологической безопасности департамента (далее - специалист отдела): регистрирует заявление в "Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию"; формирует дело заявителя в соответствии с установленным порядком делопроизводства</p>	1 раб. день	ДПР Костромской области	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение.	-
Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов власти и организаций (в случае необходимости)						
1	Оформление и направление межведомственного запроса	<p>Специалист отдела оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, предоставляющие следующие документы и сведения:</p> <p>Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>Департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области для получения заключения о соответствии реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов;</p> <p>органы местного самоуправления для получения выкопировки градостроительного плана земельного участка</p>	3 раб. дня 3 раб. дня 3 раб. дня	ДПР Костромской области	Технологическое обеспечение (наличие доступа в систему межведомственного электронного взаимодействия) Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение.	
2	Доукомплектация и передача дела для проведения экспертизы документов	<p>При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист отдела:</p> <p>доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);</p> <p>вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);</p> <p>вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).</p> <p>передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов</p>		ДПР Костромской области	нет	-

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		(сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.				
экспертиза документов						
1	проверка представленных документов на предмет выявления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Специалист отдела:</p> <p>1) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или, в случае обращения, представитель заявителя) и их оформление;</p> <p>2) обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов;</p> <p>3) устанавливает основания для выдачи разрешения или для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае если проводился осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства устанавливает указанные основания по результатам осмотра).</p>	4 раб.дня	ДПР Костромской области		-
2	Подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, специалист отдела осуществляет подготовку проекта <u>письма</u> об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию		ДПР Костромской области	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение.	Приложение №5
3	Подготовка проекта разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения,	При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист отдела осуществляет подготовку проектов приказа департамента о выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию		ДПР Костромской области	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение.	Приложение №6

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области					
принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги						
1	принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.	Получение директором департамента дела заявителя и проектов приказа, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1 раб. день	ДПР Костромской области		-
2	Возврат документов на доработку	Если проекты приказа и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не соответствует законодательству, директор департамента возвращает их специалисту отдела для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата		ДПР Костромской области		-
3	Подписание документов	В случае соответствия действующему законодательству проектов приказа и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию директор департамента принимает соответствующее решение, подписывает приказ и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заверяет печатью, приобщает к делу заявителя и передает специалисту отдела.				-
выдача документов по результатам предоставления государственной услуги						
1	Регистрация исходящей документации	Специалист отдела: вносит соответствующую запись в "Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию" о предоставлении либо об отказе в выдаче такого разрешения; регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в "Журнале регистрации разрешений на ввод в эксплуатацию объектов	1 раб день	ДПР Костромской области	Почтовые расходы, ресурсы сотрудника, ответственного за выдачу документов. Документационное	-

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		капитального строительства"; уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из доступных способов (телефон, почта, факс, электронная почта);			обеспечение (форма журнала исходящей корреспонденции)	
2	Выдача документов	Специалист отдела: вручает (либо направляет почтовым отправлением с уведомлением) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче такого разрешения; передает дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.				

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области						
1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Заполнение электронной формы в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	через экранную форму на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности)	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении	нет	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (при	Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ДПР Костромской области,

<p>(www.gosuslugi.ru); 2) «Единый портал Костромской области (http://44gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности); 3) официальный сайт департамента dpr@adm44.ru в сети Интернет</p>	<p>муниципальных услуг (функций)" (при наличии технической возможности)</p>		<p>результата подуслуги</p>		<p>наличия технической возможности)</p>	<p>федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо Портала государственных услуг Костромской области.</p>
---	---	--	-----------------------------	--	---	---

В департамент природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области

от _____
наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица)

адрес, телефон, факс

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта капитального
строительства в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию

наименование построенного, реконструированного объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией

расположенного по адресу _____

(полный адрес построенного, реконструированного объекта капитального строительства)

Приложение: -документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию, на _____ л. в 1 экз.

К заявлению прилагаются:

наименование документов, количество экземпляров

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

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ

В департамент природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
от Общества с ограниченной ответственностью «Орел»
наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица)

Г. Кострома, ул. Северная, д.100, оф.56, тел (8-8256) 123456789
адрес, телефон, факс

Застройщик	Общество с ограниченной ответственностью «Лес» (полное наименование организации, ФИО – физического лица)
ИНН	441234567899
Юридический адрес	Г. Кострома, ул. Набережная, д.5, оф.61
Почтовый адрес	Г. Кострома, ул. Набережная, д. 5, оф.61
Контактный телефон	8(4942) 1234567

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Музейного комплекса, расположенного по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 150 А

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

Адрес места нахождения:

Костромская область

(Республика, область, район)

Кострома						
(город)						
улица	Ленина	д.	150	литер.	А	

Полное освоение проектной мощности будет завершено «_01_» __января__ 20_18_г.

Претензий к генеральному подрядчику и другим участникам строительства, наладки, пуска и приемки объекта у застройщика нет.

Приложение:

x	копии правоустанавливающих документов на земельный участок	на 3 л. в 1 экз.
x	градостроительный план земельного участка	на 10 л. в 1 экз.
x	разрешение на строительство (реконструкцию) в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие элементы надежности и безопасности такого объекта;	на 1 л. в 1 экз.

x	акт приемки объекта (в случае осуществления реконструкции на основании договора);	на 5 л. в 1 экз.
x	документ, подтверждающий соответствие реконструированного объекта требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим реконструкцию на основании договора;	на 5 л. в 1 экз.
x	документ, подтверждающий соответствие параметров реконструированного объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим реконструкцию на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора;	на 3 л. в 1 экз.
x	документы, подтверждающие соответствие реконструированного объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);	на 2 л. в 1 экз.
x	схема, отображающая расположение реконструированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим реконструкцию на основании договора;	на 2 л. в 1 экз.
x	заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов;	на 6 л. в 1 экз.
x	технический план	на 7 л. в 1 экз.
x	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	на 1л. в 1 экз.

Генеральный директор _____ Иванов _____ Иванов И.И.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Даю согласие ДПР Костромской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« ___ » _____ 20__ г.

Иванов

(подпись)

(форма разрешения на строительство
утверждена Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. N 698)

Кому: _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество -
для граждан,

полное наименование
организации - для
юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

Разрешение на строительство
N _____

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)
руководствуясь [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации,
разрешает строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства

_____ в соответствии с проектной документацией, краткие проектные

_____ характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если

_____ разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства

_____ с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

_____ или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения: до " ____ " _____ 20__ г.

_____ (должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до " ____ " _____ 20__ г.

_____ (должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Кому: ООО «Берендеевка»
г. Кострома, ул. Разноцветная, д. 121,
156090

Разрешение на строительство
№ RU 44382001-1

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
разрешает строительство, ~~реконструкцию~~ объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

Гостиничный комплекс по адресу г. Кострома, ул. Ленина, 150 ё; здание 1

Площадь земельного участка – 2143 кв.м;

Общая площадь объекта – 150 кв.м;

Количество этажей – 2 эт.;

Высота здания 4,2 м;

Строительный объем здания 362,8 куб. м.;

Количество очередей объекта кап.строительства – 1;

расположенного по адресу: Россия, Костромская область, г. Кострома, ул. Ленина, 150 ё

Срок действия настоящего разрешения: до "15" марта 2018 года.

Директор

ДПР Костромской области

А.В. Беляев

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до "__" _____ 20__ г.

Для передачи документов, принятых в МФЦ, расположенных в городе Костроме

Акт приема-передачи дел
«__» _____ 20__ № _____

ОГКУ «МФЦ» передает, а ДПР Костромской области принимает следующие дела:

№ п/п	Номер дела	ФИО заявителя	Примечание

Итого передано _____ дел.

Передал сотрудник ОГКУ «МФЦ»

_____/_____/_____
ФИО должность подпись дата

Принял сотрудник ДПР

_____/_____/_____
ФИО должность подпись дата



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

Мира пр., 128а, г. Кострома, 156013
Тел. (4942) 51-35-91; факс (4942) 51-35-91
E-mail: dpr@adm44.ru
ОКПО 50112619, ОГРН 1024400529053
ИНН/КПП 4401023588/440101001

от « 20 » сентября 2017 года № 5876
на № 3664 от 15 сентября 2017 года

Директору департамента
экономического развития
Костромской области

А.А. Свистунову

chepuhin.ay@adm44.ru

Директору
экономического
развития
Костромской области

А.А.

chepuhin.ay@adm44.ru

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 20__ г., принял решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в связи _____

(указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги)

Отказ может быть обжалован в установленном законом порядке.

Директор департамента _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. N 698

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

№ _____

1. _____
(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 _____
(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	Ед. измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	---------------	------------	------------

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем - всего, куб. м

в том числе надземной части куб. м

Общая площадь	кв. м
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м
Количество зданий	штук

II. Нежилые объекты

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

Количество мест

Количество посещений

Вместимость

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты производственного назначения:

Мощность

Производительность

Протяженность

Количество переездов

(иные показатели)

Скорость движения для пассажирских/для грузовых

(иные показатели)

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

(должность уполномоченного сотрудника
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Кому АО «Газпром газораспределение
(наименование застройщика)

Кострома» «Облгазстрой»

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для
город Кострома, ул. Кузнецкая, 9

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата 04.07.2016

№ 44 RU- 000-1-2016

I. Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области

(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, Государственная корпорация по атомной энергии “Росатом”)

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; завершено работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта~~

здание музейного комплекса № 17

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

Костромская область, город Волгореченск, ул Весенняя, 15

(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: 44:13:092418, 44:13:092407, 44:13:092404, 44:13:092419, 44:07:132601, 44:13:092418:80, 44:13:092407:119, 44:13:092404:139, 44:13:092404:144, 44:13:092404:146

строительный адрес : -----

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство № RU-44-2-2015, дата выдачи 7 сентября 2015 года, орган, выдавший разрешение на строительство: департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

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	шт./кв. м	-	-
в том числе:			
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	-	-	-
3. Объекты производственного назначения			
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	-	-	-
4. Линейные объекты			
Категория (класс)	-	II	II
Протяженность	м	8305,1	8313,6
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	нм ³ /ч	существующий	существующий
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб	-	-	Подземный газопровод высокого давления: ст.d159-10,28м, ст.d108-21,92м, пэ. d160-8267,8м, пэ.d110-0,5м. Надземный газопровод высокого давления: ст.d159-4,44м, пэ.d110-861м.
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 ²	-	-

Материалы утепления наружных ограждающих конструкций	-	-	-
Заполнение световых проемов	-	-	-

Директор департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области

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

(подпись)

А.В. Беляев

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

Мирапр., 128а, г. Кострома, 156013
Тел. (4942) 51-35-91; факс (4942) 51-35-91
E-mail: dpr@adm44.ru
ОКПО 50112619, ОГРН 1024400529053
ИНН/КПП 4401023588/440101001

от «__» _____ 20 г. № ____
на № ____ « ____ » _____ 20 г.

Уважаемый !

В связи с рассмотрением обращения ООО «Интеллект» прошу Вас направить в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды копию градостроительного плана земельного участка по адресу: Костромская область, Костромской район, дер. Вычурово с кадастровым номером 44:27:123450:12.

Вышеуказанную информацию прошу предоставить в срок до 05.10.2017 г. на электронный адрес департамента dpr@adm44.ru без досыла (с досылом) на бумажном носителе.

Директор департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)