**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.07.2017 № 169

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 03.06.2015 № 595-п «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых муниципальных органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», руководствуясь Уставом Туношенского сельского поселения, Администрация Туношенского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию ([приложение](#sub_1000)).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте администрации Туношенского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения К.З. Стародубцеву.

Глава Туношенского

сельского поселения Н.В.Печаткина

# Приложение

# к постановлению Администрации

Туношенского сельского поселения

Ярославского муниципального района

Ярославской области

от 18.07.2017 г. № 169

## Административный регламент

**предоставления муниципальной услуги выдача**

**разрешения на ввод объектов в эксплуатацию**

# Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (далее – Регламент) разработан в целях определения порядка предоставления и стандарта предоставления Администрацией Туношенского сельского поселения муниципальной услуги выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

1.2.1. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.2. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальную услугу осуществляет Администрация Туношенского сельского поселения (далее - Администрация).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Администрация Туношенского сельского поселения | 150501Ярославская область, Ярославский район, с.Туношна, ул. Школьная, д. 3. | Понедельник - четверг с 8.00 до 16.00 час.  пятница  с 8.00 до 16.00 час.  перерыв на обед  с 12.00 до 12.48 час.  Суббота-воскресенье-выходные дни. | (84852)43-93-34  (84852)43-94-66 |

Адрес электронной почты администрации: [adm.tunoshna.ymr@bk.ru](mailto:adm.tunoshna.ymr@bk.ru)

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на информационных стендах Администрации.

1.3.3. Консультации предоставляются при письменном, личном обращении, по телефону или посредством электронной почты.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производит консультант по вопросам архитектуры и строительства.

Консультация предоставляется в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании начальники или сотрудники Администрации дают полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если сотрудники Администрации не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, они могут предложить заявителю направить письменное обращение в Администрацию либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону начальники или сотрудники Администрации должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Туношенского сельского поселения (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (далее – разрешение на ввод) либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учёт построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учёта реконструированного объекта капитального строительства.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и получения необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день;

- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при его строительстве не было предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) - 4 дня;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов - 4 дня;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - 1 день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги установлены:

- [Федеральным законом](garantF1://12038258.0) от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";

- [Федеральным законом](garantF1://12038257.0) от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Федеральным законом](garantF1://12024625.0) от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации";

- [Федеральным законом](garantF1://12047593.0) от 03.06.2006 г. № 73-ФЗ "Водный кодекс Российской Федерации";

- [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Федеральным законом](garantF1://12048555.0) от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

**-** Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

- [постановлением](garantF1://12043191.0) Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (приложение 3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 48, ст. 5047);

# - [инструкцией](garantF1://12050648.1000) о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утверждённой [приказом](garantF1://12050648.0) Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года N 121 ("Российская газета", N 257, 16.11.2006);

- [Уставом](garantF1://24437792.1000) Туношенского сельского поселения;

- Генеральным планом Туношенского сельского поселения;

- Правилами землепользования и застройки сельского Туношенского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги застройщик направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ([приложение 1](#sub_100)). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно** | **Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Примечание** |
| 1 | Документ, удостоверяющий полномочия на подачу заявления (приказ о назначении руководителя или доверенность) | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц | Для юридических лиц |
| Документ, удостоверяющий личность гражданина – для физических лиц (в т.ч. доверенность, если заявление подает доверенное лицо) |  | Для физических лиц |
| 2 |  | Градостроительный план земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных [частью 2 статьи 4](garantF1://12038257.42) Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ) |  |
| 3 | Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве лица на объект недвижимого имущества |  |
| 4 |  | Разрешение на строительство, с текущим сроком действия |  |
| 5 | Акт приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |  |
| 7 | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного 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, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства |  |  |
| 8 | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |  |  |
| 9 | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного 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, капитального ремонта на основании договора) |  |  |
| 10 |  | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](garantF1://12038258.5407) Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |

- иные документы в соответствии с [частью 4 статьи 55](garantF1://12038258.5304) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Указанные в данном абзаце настоящего пункта документы и заключения должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1, по усмотрению застройщика могут быть представлены как на бумажном носителе так и в форме электронных документов одним из следующих способов:

- представлены лично в Администрацию;

- направлены почтовым отправлением в адрес Администрации;

- представлены на электронный адрес Администрации.

В случае предоставления комплекта документов в форме электронных документов, документы, указанные в п.п. 2.6.1 пункта 2.6, на бумажном носителе должны быть предоставлены при получении разрешения.

Документы, предоставляемые в электронном виде должны быть:

- пригодными для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и его формат должен быть не ниже оптического (аппаратного) разрешения по горизонтали 150 пикселей на дюйм (точек на дюйм).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги:

Администрация отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в следующих случаях:

- отсутствие документов, указанных в [части 3 статьи 55](garantF1://12038258.4703) Градостроительного кодекса Российской Федерации ([пункт 2.6](#sub_1016) регламента);

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);

- невыполнение застройщиком требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51](garantF1://12038258.51018) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в департамент сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](garantF1://12038258.480122), [8 - 10 части 12 статьи 48](garantF1://12038258.480128) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства).

- ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя, несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении).

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.11. **Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации.

2.11.2. Вход в здание Администрации должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Администрации.

2.11.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.4. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.11.5. Возможность обращения для инвалидов за предоставлением муниципальной услуги через представителя.

2.11.6. Допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.11.7. Встреча и сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, работниками ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11.8. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, необходимые услуги предоставляются по месту жительства инвалида.

2.11.9. Возможность для инвалидов получения информации о муниципальной услуге по почте, с использованием электронной почты.

2.11.10. Места для приёма посетителей оборудуются стульями, письменными столами и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.12. На информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также образец его заполнения;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

- блок-схема, содержащая информацию об этапах предоставления муниципальной услуги;

- местоположение Администрации, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации.

2.12.1. Административный регламент размещается на официальном сайте Администрации.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в кабинете, специально отведенном для приема граждан.

Рабочие места работников администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.13. В случае, если в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги допущены технические ошибки, они должны быть исправлены в течение трех дней со дня обращения заявителя.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* приём, первичная проверка и регистрация комплекта документов;
* рассмотрение и проверка заявления и представленных документов;
* принятие решения о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
* выдача разрешения или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления муниципальной услуги:

- в течение 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод и комплекта необходимых документов на бумажном или электронном носителе, или со дня получения необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Блок-схема последовательности административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, приведена в приложение 2 к настоящему регламенту.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляет Глава сельского поселения.

3.2. Застройщик через 10 дней со дня подачи заявления обращается лично в Администрацию за разрешением на ввод объекта капитального строительства. Застройщик предъявляет документ, удостоверяющий личность, и получает один экземпляр разрешения или письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства. При получении разрешения на ввод объекта капитального строительства, застройщик указывает в журнале регистрации разрешений свои фамилию, имя, отчество, должность, ставит дату и подпись.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщику в случае, если застройщиком в Администрацию была безвозмездно передана копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.3. Заявление и приложенные к нему документы в соответствии с подпунктом 2.6.1 или 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента согласно правилам делопроизводства брошюруются в дело.

3.4. В случае неявки застройщика разрешение на ввод объекта капитального строительства или отказ в его получении направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за назначенным, по почте заказным письмом с уведомлением в адрес застройщика.

**4.** **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления муниципальной услуги и принятием решений осуществляется Главой сельского поселения.

4.2. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений прав застройщика, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать сведения, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Административному  регламенту  **Главе Туношенского сельского поселения**  **от застройщика**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование застройщика)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя, отчество, должность руководителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - для юридического лица),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  его почтовый индекс и адрес, телефон  Заявление  о выдаче разрешения на ввод  объекта в эксплуатацию  Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование построенного,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  реконструированного объекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  капитального строительства в соответствии с проектной документацией)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полный адрес построенного, реконструированного,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  отремонтированного объекта капитального строительства)  построенного (реконструированного, отремонтированного) в соответствии с  (ненужное зачеркнуть)  разрешением на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение:  1) правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и реквизиты документов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л;  2) градостроительный план земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержден\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_л;  (наименование и реквизиты документа)  3) разрешение на строительство N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.;  4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае  осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на  основании договора) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_л.;  5) документ, подтверждающий соответствие построенного,  реконструированного, отремонтированного объекта капитального  строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом,  осуществляющим строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.;  6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного,  реконструированного, отремонтированного 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, капитального ремонта на  основании договора) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_л;  7) документы, подтверждающие соответствие построенного,  реконструированного, отремонтированного объекта капитального  строительства техническим условиям и подписанные представителями  организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического  обеспечения (при их наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, реквизиты документов )  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_л;  8) схему, отображающую расположение построенного,  реконструированного, отремонтированного 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, капитального ремонта на  основании договора) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л;  9) заключение органа государственного строительного надзора (в  случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного  надзора) о соответствии построенного, реконструированного,  отремонтированного объекта капитального строительства требованиям  технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям  энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов  капитального строительства приборами учета используемых энергетических  ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях,  предусмотренных [частью 7 статьи 54](garantF1://12038258.5407) Градостроительного кодекса  Российской Федерации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л;  10) иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ л.  Застройщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество (для граждан); наименование, подпись  фамилия, имя, отчество, должность руководителя,  печать (для юридических лиц)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество, должность подпись  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Административному  регламенту |

**БЛОК – СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обращение заявителя |  |
|  |  |  |
|  | Надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных документов |  |
| Да |  | Нет |
|  |  |  |
| Прием и регистрация комплекта документов, подтверждение сведений или их получение по запросу |  | Специалист возвращает документы заявителю с разъяснением причин возврата |
|  |  |  |
|  | Рассмотрение и проверка сведений и приложенных документов |  |
|  |  |  |
|  | Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов |  |
|  |  |  |
|  | Выдача заявителю разрешение на ввод или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Административному  регламенту  Форма  УТВЕРЖДЕНА  постановлением  Правительства Российской  Федерации от 24 ноября 2005 г.  № 698 «О форме разрешения на  строительство и форме разрешения  на ввод объекта в эксплуатацию» |
|  | Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование застройщика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование организации - для юридических лиц),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  его почтовый индекс и адрес) |
| **РАЗРЕШЕНИЕ**  **на ввод объекта в эксплуатацию**  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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](garantF1://12038258.55) Градостроительного кодекса Российской Федерации,  разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,  (ненужное зачеркнуть)  отремонтированного объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 | Единица 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 кв. м  помещений  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  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели)  Материалы фундаментов  Материалы стен  Материалы перекрытий  Материалы кровли  III. Объекты жилищного строительства  Общая площадь жилых помещений (за кв. м  исключением балконов, лоджий,  веранд и террас)  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 кв.м  учетом балконов, лоджий, веранд и  террас)  Материалы фундаментов  Материалы стен  Материалы перекрытий  Материалы кровли  IV. Стоимость строительства  Стоимость строительства объекта - тыс. рублей  всего тыс. рублей  в том числе строительно-монтажных  работ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)  сотрудника органа, осуществляющего выдачу  разрешения на ввод объекта в  эксплуатацию)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  мп | |