



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЦКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.06.2016

№ 711-н

с. Тоцкое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района»

В целях реализации требований ГрК РФ от 29.12.2004 г. № 190 ФЗ, Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», подпункта «д» пункта 1 Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района» согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тоцкого района С.Ф. Хаванцева.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию.

И.о. главы Тоцкого района



В.В. Беляев

Разослано: Администрация района, прокуратура, отдел по экономике, отдел архитектуры и градостроительства.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЦКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2016

№ 1080-п

с. Тоцкое

О внесении изменений в постановление администрации Тоцкого района от 28 июня 2016г № 711-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района»

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

1. Внести изменения в постановление администрации Тоцкого района от 28 июня 2016 года № 711-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района»:

1.1. Раздел 2 п. 2.17. пп.2.17.4. изложить в следующей редакции:

«2.17.4. Обеспечиваются условия беспрепятственного доступа при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов, включая детей-инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- помещение оборудовано кнопкой вызова персонала для инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

- 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;

- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- на входе в здание находится кнопка вызова специалиста отдела АиГС, для оказания муниципальной услуги маломобильной группе населения (консультация, прием и выдача документов).

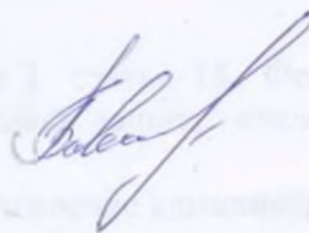
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тоцкого района С.Ф. Хаванцева.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава Тоцкого района



В.Г.Ковешников

Разослано: администрация района, прокуратура, отдел по экономике, отдел архитектуры и градостроительства.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство
объекта капитального строительства осуществлялось на территориях
двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае
реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более поселений в границах муниципального района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование и цели предоставления муниципальной услуги

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования регламента является регулирование отношений, возникающих между администрацией Тоцкого района, через структурное подразделение администрации - отдел архитектуры и градостроительства (далее - отдел АиГС) и заявителями муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», (далее - муниципальная услуга).

1.3. Заявителями муниципальной услуги могут быть:

- юридические лица;
- физические лица;
- иностранные граждане и юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке установленном федеральными законами.

Все перечисленные застройщики должны обладать правами на земельный участок и обеспечить на нем строительство, реконструкцию

объектов капитального строительства в соответствии с требованиями проектной документации, технических регламентов и технических условий.

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.

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.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Адрес отдела АиГС: 461131, Оренбургская область, с. Тоцкое, ул. Карла Маркса, 4в.

1.4.2. График работы:

Понедельник – пятница:	09.00 - 18.00 (Понедельник не приемный день)
Перерыв на обед:	13.00 - 14.00
Суббота, Воскресенье:	Выходной день

1.4.3.Справочные телефоны отдела АиГС:

8(35349)2-18-61 – главный специалист по строительству администрации Тоцкого района

8(35349)2-18-61 – руководитель отдела АиГС – главный архитектор Тоцкого района;

1.4.4.Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в отделе АиГС:

- при личном обращении;
- по письменным обращениям заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги;
- посредством Интернета на официальном сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет: www.totskoe.org, по электронному адресу отдела АиГС: e-mail: to.arh56@mail.ru, Портал государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru и Портал государственных услуг Оренбургской области 56.gosuslugi.ru;
- публикации в средствах массовой информации.
- МАУ МФЦ.

1.4.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела АиГС по следующим вопросам:

- комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектности представляемых документов;
- правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- иным вопросам.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

При консультировании по телефону специалист отдела АиГС должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам и выдать полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителя в срок 10 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

1.4.6. На информационном стенде отдела АиГС должна содержаться следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта администрации Тоцкого района и электронный адрес отдела АиГС;
- категория заявителей, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- информация о необходимых и обязательных услугах.

1.5. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Тоцкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее – МАУ МФЦ):

- адрес: 461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с. Тоцкое, ул. Ленина, 2б.

- график работы: с 9.00 до 17.00 часов, с 13.00 до 14.00 часов обеденный перерыв, выходные дни суббота и воскресенье.

- тел./факс – 8(35349) 2-14-70/2-14-70

- E-mail: mfc5649@mail.ru

- отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Тоцкого района;

Почтовый адрес отдела: 461131, Оренбургская область, с. Тоцкое, ул. Красная Площадь, 1.

График работы:

Понедельник – пятница:	09.00 - 18.00
Перерыв на обед:	13.00 - 14.00
Суббота, Воскресенье:	Выходной день

Справочные телефоны отдела:

8(35349) 2-16-13 - руководитель и главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом

- Межмуниципальное отделение по г. Сорочинску, Сорочинскому и Тоцкому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Оренбургской области

Почтовый адрес: 461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с. Тоцкое, ул. Зеленая 5А-2.

График работы:

Понедельник-пятница	09.00 – 18.00
Перерыв на обед	13.00 – 14.00
Суббота, Воскресенье:	Выходной день

Справочные телефоны:

8(35349)2-20-32 – регистратор

- Инспекция государственного строительного надзора Оренбургской области.

Почтовый адрес: г.Бузулук, ул.1 мая, д.100.

8(35342) 2-90-53 - регистратор

Понедельник-пятница	09.00 – 18.00
Перерыв на обед	13.00 – 14.00
Суббота, Воскресенье:	Выходной день

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и

более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Тоцкого района, через структурное подразделение администрации - отдел архитектуры и градостроительства. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также:

- отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Тоцкого района;
- МАУ МФЦ;
- Межмуниципальное отделение по г.Сорочинску, Сорочинскому и Тоцкому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;
- инспекция государственного строительного надзора Оренбургской области.

2.3. исключен.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителем разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района;
- получение заявителем уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления в отдел АиГС заявления составляет 10 (десять) рабочих дней.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. № 861 «О Федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Указом Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009 N 258-ук "О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области";
- Уставом муниципального образования Тоцкий район.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, **подлежащий представлению заявителем:**

2.7.1. Перечень документов, необходимый и обязательный для предоставления муниципальной услуги, подлежащий предоставлению заявителем в целях ввода в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- для физического лица - паспорт или паспорт и доверенность, если он предоставляет интересы другого лица, для юридического лица – доверенность, нотариально заверенные копии учредительных документов и регистрации в налоговой инспекции;

- правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и при изъявлении желания у заявителя предоставить их самостоятельно);

- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (при изъявлении желания у заявителя предоставить документацию самостоятельно);

- разрешение на строительство (при изъявлении желания у заявителя предоставить документацию самостоятельно);

- акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- 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, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

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

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

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

- документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

- акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

- технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Постановление Правительства РФ от 1 марта 2013 г №175 «Об установлении документа необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

2.7.2. Специалисты отдела обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной им при предоставлении муниципальной услуги, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предоставление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган (организацию, многофункциональный центр), участвующие в предоставлении муниципальных услуг на основании межведомственных запросов, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем предоставления документа (заявления), подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в формате электронного документа.

2.7.3. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района разрешается требовать только указанные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента документы.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, **находящихся в организациях участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:**

- правоустанавливающие документы на земельный участок (отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Тоцкого района, в случае если земельный участок находится в аренде, Межмуниципальное отделение по г.Сорочинску, Сорочинскому и Тоцкому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Оренбургской области, в случае если земельный участок находится в собственности).

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

2.9. На основании требования пункта 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалисты отдела АиГС не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении отдела, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, правовыми актами администрации Тоцкого района, за исключением документов, указанных в пункте 2.7. настоящего регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм уведомления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на

территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, являются:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий при личном обращении (паспорта или доверенности, если он предоставляет интересы другого лица);

- предоставление документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица).

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.7. настоящего административного регламента;

- 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;

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

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

- непредставление, безвозмездно, в отдел АиГС сведений о площади, о высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, 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.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудниками отдела АиГС. Информация о принятом заявлении и документах вносится в журнал учета в день их предоставления. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.15.1. Места ожидания оборудованы стульями и креслами (количество мест ожидания не менее трех).

2.15.2. Место информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, оборудуется:

- информационным стендом;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15.3. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения муниципальной услуги).

2.15.4. Обеспечиваются условия беспрепятственного доступа при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов, включая детей-инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- помещение оборудовано кнопкой вызова персонала для инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 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;
- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- на входе в здание находится кнопка вызова специалиста отдела АиГС, для оказания муниципальной услуги маломобильной группе населения (консультация, прием и выдача документов).

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение возможности направления запроса в отдел АиГС по электронной почте;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте Тоцкого района.

2.17. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с уполномоченными органами осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, в том числе с учетом особенностей выполнения административных процедур в электронной форме с использованием специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Оренбургской области»:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами или отказ в приеме документов;

- рассмотрение, проверка документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и

более поселений в границах муниципального района на соответствие требованиям действующего законодательства;

- осмотр объекта капитального строительства;

- подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района;

- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана в блок-схеме в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами или отказ в приеме документов»

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел АиГС администрации района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тощкого района Оренбургской области с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района по установленной форме с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

К заявлению должны быть приложены в полном объеме документы, указанные в п. 2.7. настоящего административного регламента.

3.1.2. Сотрудник отдела АиГС, ответственный за прием документов (далее – сотрудник отдела):

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления (наличие сведений о застройщике, подписи заявителя, объекте капитального строительства);
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует заявление в журнале входящей документации;
- копию зарегистрированного заявления передает заявителю.

3.1.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

В случае отказа в приеме документов, сотрудник указывает основания отказа, предусмотренные в пункте 2.10. настоящего административного регламента, и возвращает представленные документы заявителю.

3.2. Административная процедура «Рассмотрение и проверка документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района на соответствие требованиям действующего законодательства»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение руководителю отдела АиГС – главному архитектору Тоцкого района.

3.2.2. Руководитель отдела АиГС – главный архитектор Тоцкого района рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением сотруднику отдела рассмотреть заявление об оказании муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

3.2.3. Сотрудник отдела осуществляет рассмотрение и проверку представленных документов, в результате чего принимает решения об обследовании объекта капитального строительства или выдаче мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения об осмотре объекта капитального строительства.

3.3. Административная процедура «Осмотр объекта капитального строительства».

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- наличие и правильность оформления документов в соответствии с п.2.7. настоящего административного регламента;
- если в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, государственный строительный надзор при

строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся.

3.3.2. Выезд на объект для осмотра обеспечивает заявитель, время выезда согласовывается сотрудником отдела.

3.3.3. Сотрудником отдела осуществляется осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

3.3.4. Срок проведения процедуры - один день.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка акта осмотра объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района. (Приложение №5)

3.4. Административная процедура «Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры о принятии решения о подготовке муниципальной услуги являются рассмотренные и проверенные документы, необходимые для подготовки муниципальной услуги, а также осмотр объекта капитального строительства.

3.4.2. Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного

на территориях двух и более поселений в границах муниципального района осуществляется исходя из результатов осмотра объекта капитального строительства.

В случае соответствия объекта капитального строительства разрешению на строительство, проектной документации и градостроительному плану земельного участка, исполнитель осуществляет подготовку разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района сотрудник АиГС осуществляет подготовку разрешения на ввод объекта эксплуатацию.

В случае несоответствия результатов осмотра указанным требованиям, исполнитель подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района сотрудник АиГС подготавливает мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.3. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является решение о:

- подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района;

- подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района.

3.5. Административная процедура «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции

объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района».

3.5.1. Основанием для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района является подготовленный проект разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района.

3.5.2. Разрешение на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района изготавливается в 4-х или более экземплярах, один экземпляр разрешения передаётся заявителю или его законному представителю, два или более экземпляров направляются в Администрации сельсоветов, на территории которых объект вводится в эксплуатацию, один экземпляр хранится в отделе и размещается в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, подписанного руководителем отдела АиГС – главным архитектором Тоцкого района, передаются заявителю или его законному представителю под личную подпись с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, один экземпляр хранится в отделе АиГС.

3.5.3. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района в письменной форме направляется заявителю за подписью главы района с соответствующей регистрацией в журнале учета исходящей документации за подписью руководителя отдела

АиГС - главного архитектора Тоцкого района с соответствующей регистрацией в журнале учета исходящей документации.

3.5.4. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

После выдачи разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с 2.7.1 настоящего административного регламента, остаются в отделе АиГС.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района;

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляет руководитель отдела АиГС – главный архитектор Тоцкого района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник АиГС несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за сохранность документов, переданных заявителем, в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на руководителя отдела АиГС – главного архитектора Тоцкого района.

Персональная ответственность должностных лиц отдела АиГС закрепляется в их должностных инструкциях.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего, 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

- в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия, имя и отчество заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, предоставляющий услугу, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в орган, предоставляющий услугу одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

- ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

Главному архитектору Тоцкого района

от _____

(Ф.И.О заявителя, наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
на территории муниципального образования Тоцкий район»

Я, заявитель (доверенное лицо), выступающий в качестве Заказчика (инвестора, застройщика)
(чужное - указать)

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)
прописанный (находящийся) по адресу _____

(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
на территории муниципального образования Тоцкий район»
на объект _____
(наименование объекта строительства)

со следующими проектными техническими характеристиками _____

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(адрес, местоположение)

К заявлению прилагаю нотариально заверенные копии следующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;
8. _____ ;
9. _____ ;
10. _____ ;

Заявитель (доверенное лицо) _____ / _____ /,

«__» _____ 20__ г

Приложение №2
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

Акт
приемки объекта
капитального строительства (реконструкции)
от "___" _____ 200__ года

по адресу: _____
КОМИССИЯ <*>, назначенная _____
от "___" _____ 200__ года N _____

<*> Комиссия назначается руководителем Застройщика.

В составе:

1. Председателя -
представителя застройщика

должность, наименование
организации

Ф.И.О.

членов комиссии - представителей:

2. Генерального подрядчика

должность, наименование
организации

Ф.И.О.

3. Генерального
проектировщика

должность, наименование
организации

Ф.И.О.

4. Эксплуатирующей
организации

должность, наименование
организации

Ф.И.О.

Субподрядные организации:

5.

должность, наименование
организации

Ф.И.О.

6.

должность, наименование
организации

Ф.И.О.

7.

должность, наименование

Ф.И.О.

организации

Организации, привлеченные к работе комиссии:

8. _____ должность, наименование организации _____ Ф.И.О.
9. _____ должность, наименование организации _____ Ф.И.О.

руководствуясь градостроительным кодексом РФ,

УСТАНОВИЛА: 1. Застройщиком

_____ наименование организации
предъявлен к приемке _____ наименование объекта и вид строительства

по адресу: _____

2. Строительство осуществлено на основании разрешения на строительство

_____ наименование органа, выдавшего разрешение

от "___" _____ " 200__ N _____

3. Строительство осуществлено генеральным подрядчиком

_____ наименование организации

выполнившим _____

_____ виды выполнявшихся работ

и субподрядными организациями _____

_____ наименование организаций видов выполняющихся работ

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком _____

_____ наименование организации

выполнившим _____

_____ наименование частей или разделов документации

и субподрядными организациями _____

_____ наименование организаций, выполненные части или разделы документации

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

_____ серия, шрифт проекта

6. Проектно-сметная документация утверждена

_____ наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию

_____ на объект (очередь, пусковой комплекс)

от "___" _____ 200__ г. N _____

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в срок: начало работ _____ окончание работ _____

_____ месяц, год _____ месяц, год

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

9. Предъявленный к приемке объект имеет следующие основные показатели:

Показатели	Единицы измерения	По проекту	Фактически
------------	-------------------	------------	------------

1	2	3	4
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Общая (полезная) площадь	кв. м		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	куб. м		
Площадь встроенных и пристроенных помещений	кв. м		
	кв. м		
	кв. м		
II. Нежилые объекты, объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
III. Объекты жилищного строительства			
Всего квартир	шт.		
Общая площадь	кв. м		
Жилая площадь	кв. м		
в том числе			
однокомнатных	шт.		
общая площадь	кв. м		
жилая площадь	кв. м		
двухкомнатных	шт.		
общая площадь	кв. м		
жилая площадь	кв. м		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	кв. м		
жилая площадь	кв. м		
четырекомнатных	шт.		
общая площадь	кв. м		
жилая площадь	кв. м		
пятикомнатных	шт.		
общая площадь	кв. м		
жилая площадь	кв. м		
шестикомнатных и более	шт.		
общая площадь	кв. м		
жилая площадь	кв. м		
IV. Объекты производственного назначения			
Мощности			
Производительность			
Протяженность			

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

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

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

13. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также

отделки элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ) :

Наименование работ	Единицы измерения	Объем работ	Срок выполнения

14. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации: всего _____ тыс. руб., в том числе: строительно-монтажных работ _____ тыс. руб., оборудования, инструмента и инвентаря _____ тыс. руб.

15. Сметная стоимость основных фондов, принимаемых в эксплуатацию: всего _____ тыс. руб., в том числе: строительно-монтажных работ _____ тыс. руб., оборудования, инструмента и инвентаря _____ тыс. руб.

16. Дополнительные условия _____

Решение комиссии:

Строительство, реконструкция _____,
наименование и адрес объекта

выполненное в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией и действующими нормативными техническими документами, считать принятым от генподрядчика для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Председатель комиссии: _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии:

1. _____ подпись, печать _____	_____	7. _____ подпись, печать _____	_____
2. _____ подпись, печать _____	_____	8. _____ подпись, печать _____	_____
3. _____ подпись, печать _____	_____	9. _____ подпись, печать _____	_____
4. _____ подпись, печать _____	_____	10. _____ подпись, печать _____	_____
5. _____ подпись, печать _____	_____	11. _____ подпись, печать _____	_____
6. _____ подпись, печать _____	_____	12. _____ подпись, печать _____	_____

Приложение №3
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

Кому: Главному архитектору Тоцкого
района

От _____

(ФИО застройщика,

его почтовый индекс и адрес)

СПРАВКА

о соответствии параметров построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
требованиям технических регламентов

Подтверждаю соответствие построенного, реконструированного
(ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

расположенного по адресу _____

полный адрес или строительный адрес

требованиям технических регламентов (до принятия технических регламентов
требованиям действующих нормативных документов: СНиПам, Госстандартам
и др.), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось
строительство, реконструкция объекта.

С содержанием п.3 ст.60 Градостроительного Кодекса Российской Федерации ознакомлен.

Застройщик: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

Кому Главному архитектору Тоцкого
района

От _____

(ФИО застройщика,

его почтовый индекс и адрес)

СПРАВКА

о соответствии 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

Подтверждаю соответствие построенного, реконструированного
(ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

расположенного по адресу _____

полный адрес или строительный адрес

проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и
требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета
используемых энергетических ресурсов _____

(когда и кем утверждена)

Застройщик
(технический заказчик) _____
(подпись) _____ (ФИО, должность)

М.П.

Строительный Контроль _____
(подпись) _____ (ФИО, должность)

М.П.

Генеральный подрядчик _____
(подпись) _____ (ФИО, должность)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

АКТ
осмотра объекта капитального строительства

_____ " ____ " _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

(должность)
сотрудника отдела архитектуры и градостроительства Тоцкого района Оренбургской
области _____ в соответствии с частью 5 статьи 55
(фамилия, инициалы)

Градостроительного кодекса Российской Федерации в присутствии:

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика/технического заказчика либо иного лица,
осуществляющего строительство)

(должность, фамилия, имя, отчество иного лица (лиц), присутствующего при осмотре)

в период _____
(время начала и окончания проведения осмотра, дата проведения осмотра)
произвел осмотр построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального

строительства в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____

(наименование муниципального района, поселения,

городского округа, улицы, переулка и т.д.)
построенного на основании разрешения на строительство _____
(номер, дата выдачи)

В ходе осмотра установлено:

(указывается соответствие либо несоответствие осматриваемого объекта

Приложение № 6
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»**

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами или отказ в приеме документов (1 день)
--



Приложение № 7
к административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации – для
_____)

юридических лиц), его почтовый индекс _____ <1>
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

I. _____
(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; завершеного работами
по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались
конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта
<4>,

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

_____ <5>
в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

_____ расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии

_____ <6>
с государственным адресным реестром с указанием реквизитов
документов о присвоении, об изменении адреса)
на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <7>: _____

_____ строительный адрес <8>: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на
строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение
на строительство _____ . <9>

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

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 <11>	шт.		
2. Объекты производственного 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 <12>			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			

Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
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 <12>			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели <12>			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <13>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана _____

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<3> Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

<4> Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

<5> В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

<6> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<7> Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

<8> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861).

<9> Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной

деятельности.

<10> Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующий проектной документации.

<11> Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

<12> Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

<13> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<14> Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЦКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018

№ 574-п

с. Тоцкое

О внесении изменений в постановление администрации Тоцкого района от 28 июня 2016 г № 711-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района»

На основании Федерального закона от 29.12.2017г №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»:

1. Внести изменения в постановление администрации Тоцкого района от 28 июня 2016 г № 711-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района»:

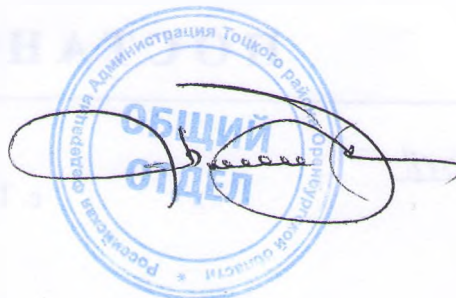
раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а

также должностных лиц и муниципальных служащих» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тоцкого района С.А. Перепелицина.

3. Постановление вступает в законную силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

И.о. главы Тоцкого района



В.В. Беляев

Разослано: администрация района, прокуратура, отдел по экономике, отдел архитектуры и градостроительства, МФЦ.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ ЛИБО
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ, А
ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 №210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 №210-ФЗ;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 №210-ФЗ.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования и его должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг Оренбургской области, при предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Оренбургской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – система досудебного обжалования), организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, а также может быть принята при личном приеме заявителя в органе местного самоуправления.

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может также быть направлена по почте.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем через официальный сайт органа местного самоуправления или Портал. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.4.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений, предусмотренных:

статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1. Административного регламента.

5.7.2. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в порядке, установленном пунктом 5.3.1 настоящего Административного регламента.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия специалистов, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителем (его представителем) по почте, по электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте.