 **№ 11 от 09.11.2020 года.**



**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Официально в номере:** **О внесении изменений и дополнений в Устав Брусничного муниципального образования.**

 **О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Брусничного сельского поселения.**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **РЕШЕНИЕ ДУМЫ БРУСНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ОТ 28.08.2020 ГОДА « О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БРУСНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ЗАРЕГИСТРИРОВАНО УПРАВЛЕНИЕМ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РФ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ 30 ОКТЯБРЯ 2020 ГОДА. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № RU 385153022020001/**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БРУСНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 28.08. 2020 года № 44

Брусничное сельское поселение

« О внесении изменений и дополнений

в Устав Брусничного муниципального образования»

 В соответствии с внесенными изменениями в Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях привидения Устава Брусничного муниципального образования в соответствие с федеральными законами, руководствуясь Уставом Брусничного муниципального образования,

 **Дума Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района**

 **РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав Брусничного муниципального образования следующие изменения:

1.1. в части 1 статьи 6 пункт 21 изложить в следующей редакции: « утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительных) проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или её приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской" Федерации».;

1.2. в статье 59 часть 5 после слова « прокурором » дополнить словами «,межрайонным природоохранным прокурором.»;

1.3. в статье 63 часть 3 после слов «прокурор района,» дополнить словами Усть-Илимский межрайонный природоохранный прокурор,»;

1.4. пункт 4.1 статьи 8 части 1 исключить;

1.5. Статью 85 изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления Поселения осуществляют сотрудничество с иными муниципальными образованиями в целях организации взаимодействия, обмена опытом в области организации и осуществления местного самоуправления, совместного решения вопросов местного значения в соответствии с законодательством;

2. Поселение участвует в межмуниципальном сотрудничестве в следующих формах:

1)посредством учреждения Думой Поселения и представительными органами местного самоуправления иных муниципальных образований межмуниципальных хозяйственных обществ;

2)посредством создания Думой Поселения автономных некоммерческих организаций и фондов, в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью;

3)в иных формах, не противоречащих законодательству.

3. Порядок участия Поселения в межмуниципальном сотрудничестве определяется Думой Поселения в соответствии с законодательством».;

1.6. часть 4 статьи 60 дополнить абзацем следующего содержания:

« Для официального опубликования ( обнародования) Устава и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав органы местного самоуправления Брусничного муниципального образования вправе использовать официальный портал Минюста России « Нормативные правовые акты в Российской Федерации» ( http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018). При этом решение Думы Поселения ил отдельный нормативный правовой акт, принятый Думой Поселения, которыми оформляются изменения и дополнения, вносимые в Устав должны содержать положения о его направлении в Управление Министерства юстиции РФ по Иркутской области для государственной регистрации и официального опубликования ( обнародования) на портале Минюста России.»;

1.7. в статье 37 часть 19.1 изложить в следующей редакции:

« Депутат Думы Поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230 –ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"](http://docs.cntd.ru/document/499018380), если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.»;

1.8. статью 37 дополнить частью 19.2 следующего содержания:

«К депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1)предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
 4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.";

1.9. статью 37 дополнить частью 19.3 следующего содержания: « Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 19.2 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.»;

1.10. пункт 4 в статье 23 изложить в следующей редакции:

« Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79 -ФЗ « О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета ( вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».;

1.11. статью 23 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

« Глава поселения не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами».

2. Поручить главе поселения обеспечить государственную регистрацию изменений и дополнений в Устав Брусничного муниципального образования в Управлении Министерства Юстиции РФ по Иркутской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Думы Брусничного сельского поселения Сотиеву Е.В..

4. Данное решение опубликовать в «Вестнике администрации и Думы Брусничного сельского поселения» после регистрации в Управлении Министерства Юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

Глава Брусничного

сельского поселения В.Л.Белецкий

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРУСНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.10.2020г № 28

п. Брусничный

«О внесении изменений в административный регламент по предоставлению

 муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта капитального

 строительства в эксплуатацию на территории Брусничного сельского поселения» »

 Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.12.2019 г. №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Брусничное сельское поселение», администрация Брусничного сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Брусничного сельского поселения», утвержденный постановлением администрации поселения от 21.10.2019г №4 (приложение):

1.1.В пункт 3.3.7 главы 3 Административного регламента, срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

3.Данное постановление опубликовать в периодическом издании «Вестник Администрации и Думы Брусничного сельского поселения»

Глава администрации

Брусничного сельского поселения В.Л. Белецкий

 Приложение к постановлению администрации

Брусничного сельского поселения от 21.01.2019г №4

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Брусничного муниципального образования»

**1.Общие положения.**

 1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдачаразрешения на ввод объекта капитального строительствав эксплуатацию на территории Брусничного муниципального образования» (далее по тексту – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Брусничного муниципального образования.

 1.2.В административном регламенте используются следующие термины и определения:

*-* административный регламент предоставления муниципальной услуги *-* нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и/или принятия решений специалистов администрации Брусничного сельского поселения, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-административная процедура - последовательность действий специалистов администрации Брусничного сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

-должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

 **-**заявитель (застройщик) - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

 **-** объект капитального строительства- здание, строение, сооружение, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

 -разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1.Заявителями для получения муниципальной услуги являются застройщики - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками на территории Брусничного муниципального образования.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

 2.2.Конечным результатом предоставления Услуги является:

1)выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

2) письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Брусничного сельского поселения.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты администрации Брусничного сельского поселения (далее - специалисты).

 2.4.Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г.№59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утверждённой приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121;

-Уставом Брусничного муниципального образования.

2.5. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать 5 дней со дня регистрации заявления.

 2.6.Услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется на основании заявления, по форме, установленной Приложением №2 к настоящему Регламенту. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство;

 4)акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства,

 реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

5)документ (справка либо уведомление), подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6)документ (справка либо уведомление), подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

 К заявлению также прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- учредительные документы юридического лица;

-документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей):

для физического лица - нотариально заверенная доверенность;

для юридического лица - доверенность, заверенная печатью юридического лица.

Также заявитель в заявлении дает согласие на обработку своих персональных данных.

В случае если заявитель не дает согласие на обработку своих персональных данных, то документы, указанные п. 2.7.1., 2.7.2 настоящего административного регламента, заявитель представляет самостоятельно.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данными пунктами регламента, не допускается.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у специалиста, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, а также на официальном сайте администрации Брусничного сельского поселения.

2.7.В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает следующие сведения в течение 2 рабочих дней:

2.7.1.В Федеральной налоговой службе по Иркутской области:

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

-выписку из Единого государственного реестра прав на объект недвижимости (земельный участок);

-выписку из ЕГРП о зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту);

2.7.3. В Ростехнадзоре:

-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.

Документы, указанные в пп. 1, 2, 3 и 9 п.2.6 настоящего Регламента, находятся в распоряжении администрации Брусничного сельского поселения и заявитель вправе их не предоставлять.

Документы, указанные в пп. 4, 5, 6, 7, 8  п.2.6 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в пп. 1 п.2.6 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрирован в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель может представить полный пакет документов, указанных в п.2.6 настоящего Регламента, самостоятельно по собственной инициативе.

2.8. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Брусничного сельского поселения, в здании администрации Брусничного сельского поселения. 2.9. Информация о предоставлении Услуги, в том числе о ходе ее исполнения предоставляется непосредственно в здании администрации Брусничного сельского поселения, а также с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

2.10. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения администрации Брусничного сельского поселения и режиме работы, контактные телефоны и электронный адрес:

665693, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный, ул. Ленина, дом 9;

тел. 8(39566) 300-88, e-mail: adm-bru@mail.ru,

Часы работы:

понедельник – пятница 9:00 – 17.00

перерыв 13:00 – 14.00

выходные суббота - воскресенье

 2.11.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность гражданина;

 -предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

-заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

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

(см. текст в предыдущей редакции)

- -отсутствие документов, указанных в п.2.6. настоящего Регламента, предоставляемые заявителем самостоятельно;

--- -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;

 (см. текст в предыдущей редакции)

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

-несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

 (см. текст в предыдущей редакции)

-невыполнение застройщиком требований по передаче безвозмездно одного экземпляра копий материалов инженерных изысканий и проектной документации в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района (ИСОГД).

2.13.Общие требования к оформлению документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги:

- документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- наименование застройщика, адрес, наименование объекта, должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- проектная документация должна быть утверждена застройщиком или заказчиком.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

 2.16.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - один день.

 2.17.Место оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации Брусничного сельского поселения по адресу: 665693, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный, ул. Ленина, дом 9;

 Прием заявителей осуществляется специалистами администрации Брусничного сельского поселения. Место приема заявителей оборудовано столом и стульями для написания заявления и размещения документов.

В случае поступления заявления в администрацию по почте, специалист администрации производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп, после чего заявление с пакетом документов передается главе администрации Брусничного сельского поселения.

2.18.Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.5. настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.19.Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю в администрации Брусничного сельского поселения по адресу: 665693, 665693, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный, ул. Ленина, дом 9;

в пятидневный срок с момента регистрации поступившего заявления. Заявитель при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ставит свою подпись и дату получения в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту) о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Брусничного сельского поселения и направляется заявителю почтой либо выдается лично, в пятидневный срок со дня подачи заявления.

 2.20.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Обращение заявителя за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

* 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

-прием и регистрация заявления и комплекта документов;

-проверка комплекта документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

-подготовка и направление запросов в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия для получения муниципальной услуги;

-осмотр объекта капитального строительства, в случае если не требуется заключение органа государственного строительного надзора;

 -проверка полноты полученных сведений в рамках межведомственного и

 межуровневого взаимодействия;

-подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента по почте, лично или посредством подачи в форме электронного документа.

При личном обращении заявителя специалист администрации:

-проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - оформленную надлежащим образом доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

-проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

-проверяет комплектность документов, представленных заявителем или его представителем;

- выдает заявителю расписку о принятии документов (приложение № 3).

Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 20 минут.

В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов в администрацию по почте, специалист администрации производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп, после чего заявление с пакетом документов передается главе Брусничного сельского поселения.

3.3.1.В течение одного рабочего дня с момента регистрации документов поступившее заявление рассматривает глава Брусничного сельского поселения, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 3.3.2.Специалист проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов установленным требованиям настоящего Регламента, а также проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции специалист, проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.3.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, с момента регистрации заявления в течение 2 рабочих дней, запрашивает следующие сведения (*в случае если заявитель по собственной инициативе не предоставил их самостоятельно*):

 1).В Федеральной налоговой службе по Иркутской области:

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

 2).В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту).

 3). В Ростехнадзоре:

-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.

3.3.4.Специалист проводит осмотр построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется 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.

В случае если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится.

3.3.5.Сведения в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия должны поступить в администрацию Брусничного сельского поселения в течение 5 рабочих дней.

3.3.6.При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых документов установленным требованиям действующего законодательства, специалист подготавливает письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с указанием причины отказа, подписывает главой Брусничного сельского поселения.

 Ответственным лицом за выполнение административных процедур, предусмотренных данным регламентом, является специалист администрации Брусничного сельского поселения.

 3.3.7.При соответствии представленных документов требованиям законодательства, специалист в течение 1 рабочего дня оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно Приказа Минрегионразвития Российской Федерации от 19 октября 2006г. №120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство и ввод объекта в эксплуатацию».

3.3.6.Подготовленный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывает глава Брусничного сельского поселения, в течение 1-го рабочего дня.

 Заявителю, либо его законному представителю, в администрации Брусничного сельского поселения по адресу: 665693, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный, ул. Ленина, дом 9 на пятый день после подачи заявления, выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в 2-х экземплярах. Заявитель ставит свою подпить и дату получения разрешения на ввод в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту).

В случае, если заявление было получено по почте, то два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию будут отправлены заявителю заказным письмом по почте, о чем в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту) ставится отметка.

Один экземпляр постановления специалист передает на хранение в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района (ИСОГД).

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

 Специалисты администрации несут ответственность за полноту, грамотность и доступность информации о предоставлении Услуги, правильность и сроки оформления документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется главой Брусничного сельского поселения.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.**

Заявитель может обратиться в администрацию Брусничного сельского поселения с заявлением или жалобой на действия (бездействия) ответственного лица в ходе предоставления муниципальной услуги письменно либо на устном приеме к главе Брусничного сельского поселения.

Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

-наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение;

-фамилию, имя, отчество (в случае обращения физического лица), либо полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения юридического лица);

-почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-предмет жалобы;

-причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

-документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;

-личную подпись обратившегося физического лица, либо руководителя юридического лица и дату.

Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений настоящего административного регламента, допущенные лицами, ответственными за его выполнение в судебном порядке.

глава Брусничного

сельского поселения В. Л. Белецкий

Приложение № 1к административному регламентупо исполнению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории Брусничного муниципального образования»

Блок-схема

по исполнению муниципальной услуги«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории Брусничного муниципального образования».

Заявитель, представитель по доверенности (лично, по почте, по электронной почте)

Прием и регистрация заявления с комплектом документов на получение муниципальной услуги в администрации Брусничного сельского поселения

Проверка документов на соответствие требованиям

 **соответствует не соответствует**

-Подготовка и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Направление мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Осмотр объекта специалистом, в случае если не осуществлялся государственный строительный надзор

Проверка полноты полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия и результата осмотра

 **есть противоречия**

**нет противоречий**

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю, представителю по доверенности

Приложение № 2

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Брусничного муниципального образования»

 В администрацию Брусничного сельского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф И О заявителя, наименование юридического лица

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес для почтовых отправлений:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон, факс:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспортные данные

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/ОГРН, реквизиты свидетельства гос. регистрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф И О

 Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта: Иркутская область, Нижнеилимский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  подпись

 Даю согласие администрации Брусничного сельского поселения на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственных и иных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 подпись

 Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  подпись

 Приложение № 3

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Брусничного муниципального образования»

 **РАСПИСКА****о принятии документов**

на выдачуразрешения на ввод объекта в эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории Брусничного муниципального образования.

Выдана в подтверждении того, что специалист администрации Брусничного сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняла от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа  | Вид документа      (оригинал,   нотариальная)копия, ксерокопия)  | Реквизиты     документа     (дата выдачи, №, кем выдан, иное)     | Количестволистов       |
|   |  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

 (подпись)                              (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

 (подпись)                            (Ф.И.О.)

Срок получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (дата)

 Приложение № 4

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Брусничного муниципального образования»

Кому***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (наименование застройщика

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

 полное наименование организации - для

 юридических лиц),

 его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию**

**№ RU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***1.***

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской

Федерации *разрешает ввод в эксплуатацию построенного,* реконструированного*,*

отремонтированного объекта капитального строительства:

 (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

 (полный адрес объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***2. Сведения об объекте капитального строительства***

***I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения  | По проекту | Фактически |
| Строительный объем -всего: |   куб. м |  |  |
| в том числе подземной части |   куб. м |  |  |
| Общая площадь  |  кв. м |  |  |
| Площадь встроено - пристроенных помещений |  кв. м |  |  |
| Количество зданий |  штук |  |  |

***II. Нежилые объекты***

 ***Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады,***

 ***объекты культуры, спорта и т.д.)***

 Количество мест

 Количество посещений

 Вместимость

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иные показатели)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иные показатели)

 ***Объекты производственного назначения***

 Мощность

 Производительность

 Протяженность

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иные показатели)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иные показатели)

 Материалы фундаментов

 Материалы стен

 Материалы перекрытий

 Материалы кровли

***III. Объекты жилищного строительства***

 Общая площадь жилых

 помещений кв. м

 (за исключением балконов,

 лоджий, веранд и террас)

 Количество этажей

 Количество секций

 Количество квартир - всего

 в том числе:

 1-комнатные

 2-комнатные

 3-комнатные

 4-комнатные

 более чем 4-комнатные

 Общая площадь

 жилых помещений кв.м

(с учетом балконов,

 лоджий, веранд и террас)

Материал фундаментов

 Материал стен

 Материал перекрытий

 Материал кровли

***IV. Стоимость строительства***

 Стоимость строительства объекта

 всего тыс. рублей

 в том числе строительно-монтажных

 работ тыс. рублей

*Глава Брусничного*

 *сельского поселения* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (должность уполномоченного сотрудника, (подпись) (расшифровка)

 органа, осуществляющего выдачу

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

*" " 20*

МП

Приложение № 5

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в

 эксплуатацию на земельном участке, расположенном на территории

Брусничного муниципального образования»

Журнал выданных разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/пп/п | № разрешения, | Фамилия, имя, отчество застройщика | адрес объекта строительства | Общая площадь , кв.м | Стоимость, тыс.руб. | Дата получения документа | подпись заявителя |
| проектная | фактическая |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!**

 **ИНФОРМИРУЕМ ВАС ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РЕЖИМЕ РАБОТЫ ЦЕНТРОВ И ОФИСОВ «МОИ ДОКУМЕНТЫ» В СВЯЗИ С УГРОЗОЙ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С РАСПРОСТРАНЕНИЕМ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ ЦЕНТРЫ И ОФИСЫ «МОИ ДОКУМЕНТЫ» ПЕРЕШЛИ НА ПРИЕМ И ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ**

1. Заявитель имеет право записаться в центр только на одно посещение в день;
2. Обслуживание одного заявителя осуществляется **по цели выбранного** **обращения по предварительной записи** не более одного часа;
3. В выбранный день рекомендуем явиться в центр «Мои Документы» за 5 минут до и не позднее 10 минут после назначенного времени, получить талон в терминале электронной очереди с использованием присвоенного кода предварительной записи;
4. В случае неявки к установленному времени записи или опоздания более 10 минут талон аннулируется;
5. Заявители, пришедшие для подачи документов без предварительной записи, не обслуживаются;
6. **Запись в центры «Мои документы»** осуществляется:
* на сайте [www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru) через раздел «Запись онлайн»;
* по номеру телефона 8 800 1000 447.

Обязательно **укажите свои**: фамилию, имя, отчество, и номер телефона.
В приеме документов будет отказано, если фамилия, имя, отчество по предзаписи будут отличаться от фамилии, имени, отчества в паспорте обратившегося заявителя.

* **Запись в офисы «Мои документы»** (территориально обособленные структурные подразделения центров «Мои Документы») осуществляется по номеру телефона 8 800 1000 447.

**НАПОМИНАЕМ, ЧТО ДАННАЯ МЕРА НАПРАВЛЕНА НА ПРОФИЛАКТИКУ И МИНИМИЗАЦИЮ РИСКА ЗАРАЖЕНИЯ И ЗАЩИТУ ГРАЖДАН ОТ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ.**

**НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ УСЛУГИ ВЫ МОЖЕТЕ ПОЛУЧИТЬ**

**НЕ ВЫХОДЯ ИЗ ДОМА НА ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГИ** [WWW.GOSUSLUGI.RU](http://www.gosuslugi.ru)**,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ, ПОДТВЕРДИТЬ И ВОССТАНОВИТЬ ДОСТУП К УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ НА ПОРТАЛЕ**.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Администрация и Дума**

**Брусничного сельского поселения**

**Главный редактор- Белецкий В.Л.**

**Ответственный за выпуск – Сотиева Е.В..**

 **«Вестник» Администрации и**

 **Думы Брусничного сельского**

 **Поселения выходит 1 раз в месяц**

 **Бесплатно Тираж 10 экземпляров**