

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
БАРЫЫН-ХЕМЧИК КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫН
ДОКТААЛЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БАРУН-ХЕМЧИКСКОГО КОЖУУНА
РЕСПУБЛИКА ТЫВА

от «13» апреля 2015г. № 157
с. Кызыл-Мажалык

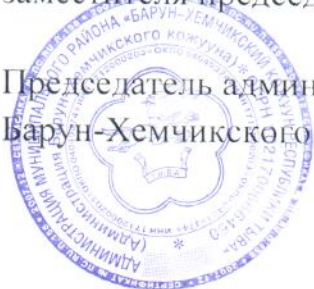
**Об утверждении административного регламента
«Выдача разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении
строительства, реконструкции на территории муниципального района
«Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2004 г. № 190 - ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» от 01.06.2011г. № 173 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва», администрация Барун-Хемчикского кожууна

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

4. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции на территории муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Барун-Хемчикского кожууна.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на первого заместителя председателя по жизнеобеспечению Ооржак А.Н.

Председатель администрации
Барун-Хемчикского кожууна :



Салчак Ш.Д.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района «Барун-
Хемчикский кожуун Республики
Тыва»
от «13» апреля 2015 г. № 257

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции
на территории муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун
Республики Тыва».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для населения при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при вводе объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса РФ";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 г. № 698;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 517;
- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207;
- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006г. № 121;
- Закон Республики Тыва от 23 июня 2006 г. № 1741 ВХ-1 "О градостроительной деятельности в Республике Тыва";

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Уставом муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»;

- настоящим Административным регламентом и иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, Хурала представителей Барун-Хемчикского кожууна, администрации Барун-Хемчикского кожууна, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

1.3. Описание лиц, взаимодействующих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» (далее – администрация кожууна).

1.3.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом по архитектуре и градостроительству администрации Барун-Хемчикского кожууна.

Место нахождения: 668040, Республика Тыва, Барун-Хемчикский кожуун, с.Кызыл-Мажалык ул. Чадамба 20.

График работы : с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, приёмные дни – понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 телефон/факс 8(394 41) 2-12-99; 2-18-61.

1.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги также оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами;
- обеспечиваются письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

На информационном стенде, на официальном сайте администрации кожууна и на Портале государственных услуг Республики Тыва в сети Интернет размещаются образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.5. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги устанавливаются при осуществлении текущего, планового и внепланового контроля за соблюдением положений настоящего Административного регламента.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на Портале государственных услуг Республики Тыва: www.gosuslugi.tuva.ru

- размещения на информационном стенде, расположенном в здании администрации по адресу: Республика Тыва, Барун-Хемчикский кожуун, с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

- использования средств телефонной связи по телефону 8(394) 41 21-8-61;

- проведения консультаций специалистом.

На информационном стенде в здании администрации Барун-Хемчикского кожууна размещаются:

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схема, определенная в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, краткое описание порядка исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- форма заявления, определенная в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Лица, обратившиеся специалисту лично или посредством средств телефонной связи, Интернет-сайта или электронной почты, информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения о структурных подразделениях администрации кожууна, органах государственной власти, соответствующих правообладателях инженерных сооружений и коммуникаций);

- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

- о правилах и основаниях отказа муниципальной услуги.

1.7. Описание заявителей (получателей) муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги могут быть - физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилых помещений, расположенных на территории Барун-Хемчикского кожууна, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Специалист по архитектуре и градостроительству администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в администрацию Барун-Хемчикского кожууна скомплектованного пакета документов, необходимого для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче решения составляет от 0 до 30 дней со дня подачи заявления и приема необходимых документов.

2.4.3. Принятое администрацией решение о предоставлении муниципальной услуги в течении двух дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю.

2.5. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции:

- заявление установленного образца на имя председателя администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции (Приложение №1);

- правоустанавливающий документ на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- разрешение на строительство;
- акт приемки объекта капитального строительства (если строительство, реконструкция осуществляются на основании договора;

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

- 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 (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);

- акт о выполнении заявителем технических условий присоединения к электрической сети (если осуществлено присоединение к электрическим сетям);
- акт готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (если осуществлено присоединение к системе теплоснабжения);
- акт о технической готовности объектов централизованной системы горячего водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам горячего водоснабжения);
- акт готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной системе холодного водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам холодного водоснабжения);
- акт готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной бытовой или общесплавной системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения);
- акт готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной ливневой системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным ливневым системам водоотведения);
- акт готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению к системе газоснабжения (если осуществлено присоединение к сетям газораспределения);
- заключение органа 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 (если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора);
- схема отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;
- договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (если имеется наличие опасных объектов, в том числе подъемные устройства, оборудование, работающие под давлением от 0,07 МПа);
- технический план.

2.5.1. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками,

которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции служит:

- отсутствие документов, указанных в ч.3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;
- невыполнение застройщиком требования предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации о передаче материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
- обращение за получением Муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.6.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается или направляется заявителю в течении семи дней с момента принятия соответствующего решения.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

3. Административные процедуры

3.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель или уполномоченное им лицо представляет ответственному специалисту администрации кожууна заявление и пакет документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации кожууна в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку представленных документов.

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента в течение 6 рабочих дней после получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

должностное лицо администрации кожууна осуществляет осмотр объекта капитального строительства и определяет:

- 1) соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- 2) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 3) соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации.

При соответствии результатов осмотра указанным требованиям специалист администрации кожууна в течение одного рабочего дня, но не более 10 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, готовит в соответствии с формой выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае несоответствия результатов осмотра указанным требованиям специалист подготавливает и в письменной форме направляет застройщику уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию за подписью руководителя администрации Барун-Хемчикского кожууна с указанием причин отказа.

Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор, осмотр такого объекта специалистом не проводится. В этом случае в течение 10 календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист организует выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным специалистом, которое направляется застройщику почтовым отправлением или передается законному представителю застройщика под личную подпись с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

В случае отправки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма. В случае передачи указанных документов законному представителю застройщика под личную подпись датой передачи считается дата регистрации в журнале учета выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику, другой экземпляр с приложением комплекта документов хранится в архиве администрации Барун-Хемчикского кожууна.

Специалист ведет общий реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (приложение №2).

3.3.2. Блок-схема организации исполнения муниципальной услуги по осуществлению выдачи разрешения на ввод приведены в приложении N 3.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет заместитель председателя администрации кожууна. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, допустившие нарушение привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ, ст. 27 Федерального закона.

4.3. Проверки могут быть периодическими, не реже 1 раза в год, в соответствии с распоряжением председателя администрации кожууна, и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностное лицо Учредителя (администрация муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»). Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия исполнителей администрации Барун-Хемчикского кожууна, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения.

Порядок рассмотрения и продления рассмотрения жалобы устанавливается действующим законодательством. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, областной жилищной инспекции, органам администрации кожууна и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов продляется срок рассмотрения обращения, но не более чем на 15 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

Председателю администрации Барун-Хемчикского кожууна

Застройщик _____

(Ф.И.О. физ.лица или наименование организации,

ИНН, юридический и почтовый адрес, телефон,

банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства

муниципального района, поселения или строительный адрес)

Строительство будет завершено в срок до "___" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

Приложение

(документы, необходимые для получения

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

на _____ листах

Застройщик _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Законный представитель застройщика (заявитель) представляет в Администрацию Барун-Хемчикского кожууна заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также прилагаемые к нему документы

Специалист по архитектуре и градостроительству Администрации Барун-Хемчикского кожууна, ответственное за прием документов, фиксирует факт получения от заявителя пакета документов путем произведения записи в журнале

Специалист по архитектуре и градостроительству Администрации Барун-Хемчикского кожууна, ответственное за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации

Соответствуют ли представленные документы требованиям настоящего Административного регламента?

При строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется контроль

Уполномоченный орган отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа и возвращает все представленные им документы

Администрация Барун-Хемчикского кожууна в течение 6 рабочих дней осуществляет осмотр объекта и определяет соответствие объекта требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, требованиям проектной документации

да Объект соответствует требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, требованиям проектной документации?

нет

Должностное лицо Администрации Барун-Хемчикского кожууна в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче на ввод объекта в эксплуатацию направляет застройщику разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, _____ подписанное председателем администрации Барун-Хемчикского кожууна

Администрация Барун-Хемчикского кожууна в течение 2 дней подготавливает и в письменной форме направляет застройщику зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и возвращает все представленные документы