

**Администрация Ачаирского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2012г. № 74

Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

*(наименование Постановления в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. №121)*

*(Административный регламент в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 18.10.2012г. № 169, от 15.04.2013г. № 101, от 23.09.2013г. № 200, от 01.10.2015г. № 91, от 22.02.2017г. № 25, от 15.04.2019г. № 33, от 25.11.2019г. № 133, от 24.01.2020г. № 3, от 25.11.2020г. № 99, от 25.12.2020г. № 121, от 22.09.2021г. № 84, от 16.12.2021г. № 112, от 14.07.2022г. № 57, от 16.03.2023г. № 24, от 24.04.2023г. № 36, от 02.05.2024г. № 49)*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

*(пункт 1 в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2. Разместить настоящее постановление на сайте Омской области [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru)

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

С.С. Арефьева

Приложение к  
Постановлением Главы Ачаирского  
сельского поселения  
от 12.04.2012г. № 74

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

*(наименование Административного регламента в редакции Постановления Администрации  
Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

## **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) регулирует порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае если органом выдавшим разрешение на строительство этого объекта является Администрация Ачаирского сельского поселения) (далее – муниципальная услуга).

*(пункт 1.1. Административного регламента в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121, от 24.04.2023г. № 36)*

1.1.1. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3. статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация Ачаирского сельского поселения Омского муниципального района Омской области выдает разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

*(пункт 1.1.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.12.2021г. № 112)*

1.1.2. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в орган или организацию, принявшие решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение.

*(пункт 1.1.2. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.12.2021г. № 112)*

1.2. Заявителем является застройщик, либо его уполномоченный представитель.

*(пункт 1.2. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

1.3. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по месту нахождения Администрации Ачаирского сельского поселения:

- 644543, Омская область, Омский район, с. Ачаир, ул. Школьная, 46;

- номер телефона: 8 (3812) 993695;
- адрес электронной почты E-mail: achair\_adm@mail.ru;
- на Интернет – сайте Администрации [www.asp55.ru](http://www.asp55.ru)

**График работы Администрации:**

понедельник - четверг с 8:30 до 17:30; пятница с 8:30 до 14:00 (без обеда), обед с 12:30 до 14:00; суббота, воскресенье - выходные дни.

*(содержание пункта 1.3. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 01.10.2015г. № 91, от 25.12.2020г. № 121)*

1.4. Исключен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121

1.5. Исключен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121

1.6. Исключен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121

*(наименование раздела II в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

*(пункт 2.1. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ачаирского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация). Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист Администрации.

*(пункт 2.7.5. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.1.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – разрешение), внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

2) мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – мотивированный отказ).

*(пункт 2.1.2. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121, от 16.12.2021г. № 112)*

2.1.3. Срок предоставления муниципальной составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

*(пункт 2.1.3. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

## 2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 4) *утратил силу.*

*(содержание пункта 2.2. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 22.02.2017г. № 25, от 24.01.2020г. № 3, от 25.12.2020г. № 121, от 24.04.2023г. № 36)*

*2.2.1. Исключен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121*

2.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию определен частями 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ. Данные документы могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных документов и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления указанных документов в уполномоченные на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом» или Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Перечень документов, предоставляемых заявителем в целях внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случаях предусмотренных частью 5.1. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, определен частью 5.2. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

Перечень документов, предоставляемых заявителем в целях получения разрешения на ввод объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, в эксплуатацию определен Постановлением Правительства РФ от 06.04.2022г. № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух

и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков.

*(содержание пункта 2.3. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2013г. № 101, от 15.04.2019г. № 33, от 25.11.2019г. № 133, от 24.01.2020г. № 3, от 16.12.2021г. № 112, от 24.04.2023г. № 36 (абзац 3 действует до 31.12.2023г.))*

2.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту);

*(подпункт 1 пункта 2.3.1. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2) признан утратившим силу Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.03.2023г. № 24

3) Исключен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)

4) признан утратившим силу Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.03.2023г. № 24

5) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

*(содержание подпункта 5 в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33, от 25.11.2020г. № 99, от 22.09.2021г. № 84)*

6) 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 строительного подряда);

*(содержание подпункта 6 в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

7) признан утратившим силу Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.03.2023г. № 24

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

*(подпункт 8 в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33, от 02.05.2024г. № 49)*

Обязательным приложением к указанному в части 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ заявлению является технический план объекта капитального строительства. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные настоящим пунктом, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

*(последний абзац введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.12.2021г. № 112)*

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, в эксплуатацию подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление;
- 2) документы, указанные в подпунктах 5, 6, 8 пункта 2.3.1 Административного регламента.

*(абзацы 11-13 пункта 2.3.1. введены Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 24.04.2023г. № 36 и действуют до 31.12.2023г.)*

2.3.1.1. В случае, если в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового

образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

*(пункт 2.3.1.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 02.05.2024г. № 49)*

2.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которая находится в распоряжении государственных органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) признан утратившим силу Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.03.2023г. № 24

2) разрешение на строительство;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

*(содержание подпункта 3 в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса.

*(содержание подпункта 4 в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33, от 25.11.2019г. № 133, от 25.11.2020г. № 99, от 22.09.2021г. № 84)*

Обязательным приложением к указанному в части 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ заявлению являются документы, предусмотренные настоящим пунктом, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

*(последний абзац введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.12.2021г. № 112)*

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, в эксплуатацию и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;
- 2) документы, указанные в подпунктах 2, 4 пункта 2.3.2 Административного регламента.

*(абзацы 7-9 пункта 2.3.2. введены Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 24.04.2023г. № 36 и действуют до 31.12.2023г.)*

### 2.3.3. Администрация 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

*(пункт 2.3.3. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

2.3.4. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно Администрацией;

2) через многофункциональный центр через многофункциональный центр, в случае наличия соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями

автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

*(пункт 2.3.4. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 22.09.2021г. № 84)*

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, а при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случаях предусмотренных частью 5.1. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, документов, указанных в части 5.2. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

- обращение неправомочного лица;
- определение, постановление, решение суда;
- обнаружение в предоставленных документах технических ошибок.

*(содержание пункта 2.4. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.11.2020г. № 99. от 16.12.2021г. № 112)*

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определен частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

*(содержание пункта 2.5. в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

2.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*(пункт 2.5.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.6. Максимальный срок приема документов от заявителя и регистрация документов составляет 15 минут.

*(содержание пункта 2.6. в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 23.09.2013г. № 200)*

2.6.1. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

*(пункт 2.6.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

*(пункт 2.6.2. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.6.3. Регистрация заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме после окончания рабочего дня, его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня следующего за нерабочим днем.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

*(пункт 2.6.3. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.7.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

*(пункт 2.7.2. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.7.3. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

*(пункт 2.7.3. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.7.4. Зал ожидания и места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками),

столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления.

*(пункт 2.7.4. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.7.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

*(пункт 2.7.5. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.7.6. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) адреса, номера телефонов, часы работы Администрации;
- 2) график приема граждан Главой Администрации, заместителями Главы Администрации, специалистами Администрации;
- 3) текст настоящего Административного регламента;
- 4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- 5) образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет»;
- 7) адреса Единого портала, Регионального портала;
- 8) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

*(пункт 2.7.6. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.8. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является:

- отсутствие обоснованных жалоб и судебных исков;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

*(пункт 2.8. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.9. Муниципальная услуга не оказывается в многофункциональном центре. Муниципальная услуга может оказываться в электронной форме.

*(пункт 2.9. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

2.10. Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за

исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

*(пункт 2.10. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

*(наименование раздела III в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. №121)*

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием, первичная проверка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка наличия и правильности оформления представленных документов (в случае необходимости запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия);

3) осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор);

4) подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, документа о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, либо мотивированного отказа;

5) регистрация и выдача разрешения или мотивированного отказа;

6) информирование заинтересованных государственных органов.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

*(содержание подпункта 3.1. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.11.2019г. № 133, от 25.12.2020г. №121, от 16.12.2021г. № 112)*

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов в Администрацию.

3.2.1.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

*(пункт 3.2.1.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 14.07.2022г. № 57)*

3.2.2. Специалист, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие всех необходимых документов (в соответствии с перечнем, обозначенным в п. 2.4. настоящего административного регламента).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

В случае непредставления документов, которые заявитель был вправе представить о собственной инициативе, специалист направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения недостающих документов.

*(абзац 3 пункта 3.2.2. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

3.2.3. Специалист, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, производит осмотр объекта капитального строительства.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня.

3.2.4. При наличии всех необходимых документов специалист подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, либо документ о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

*(пункт 3.2.4. Административного регламента в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.12.2021г. № 112)*

3.2.5. Специалист, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, вносит в журнал регистрации выдаваемых документов наименование, номер и дату подготовленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при получении документа заявитель расписывается в журнале).

Специалист производит информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги либо направляет заявителю документы по почте заказным письмом (по выбору заявителя). Документы могут быть предоставлены заявителю или представителю заявителя в электронной форме.

*(абзац 2 пункта 3.2.5. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

3.2.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист подготавливает письменный ответ о приостановлении или отказе предоставления услуги: уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в предъявленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.7. Максимальный срок выполнения всех действий по предоставлению муниципальной услуги (либо уведомления о приостановлении или отказе предоставления услуги) составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале входящей документации Администрации.

*(содержание пункта 3.2.7. в редакции Постановлений Администрации Ачаирского сельского поселения от 22.02.2017г. № 25, от 24.01.2020г. № 3)*

3.3. Разрешение выдаётся в форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

*(содержание пункта 3.3. в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.11.2019г. № 133)*

3.3.1. Администрация выдает разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса.

*(пункт 3.3.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 24.01.2020г. № 3)*

3.3.2. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 6 - 12 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

*(пункт 3.3.2. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 24.01.2020г. № 3)*

3.4. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1. статьи 6 Градостроительного Кодекса, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

*(пункт 3.4. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае, если в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного Кодекса для строительства или реконструкции объекта не требуется выдача разрешения на строительство.

*(пункт 3.5. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.6. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, либо направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства). Уведомление об окончании строительства должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1 - 5, 7 и 8 части 1 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса, а также сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 Градостроительного Кодекса. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документы, предусмотренные пунктами 2 и 3 части 3 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса;

2) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

*(пункт 3.6. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.6.1. Подача уведомления об окончании строительства, в том числе с приложением к нему предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Административного регламента документов, наряду со способами, предусмотренными пунктом 3.6. настоящего Административного регламента, может осуществляться:

1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

*(пункт 3.6.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 22.09.2021г. № 84)*

3.7. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного Кодекса, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного Кодекса, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса), Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

*(пункт 3.7. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.8. Форма уведомления об окончании строительства утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

*(пункт 3.8. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.9. Администрация в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и

обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса, не направлялось уведомление 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 по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

5) направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления. Формы уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

*(пункт 3.9. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.10. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление 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 по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

*(пункт 3.10. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.11. Копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в срок, указанный в части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса, уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 Градостроительного Кодекса;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного Кодекса;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного Кодекса.

*(пункт 3.11. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

3.12. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

*(пункт 3.12. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

3.12.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

*(пункт 3.12.1. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

3.12.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

*(пункт 3.12.2. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

3.12.3. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы.

*(пункт 3.12.3. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

3.12.4. В результате направления пакета электронных документов через ЕПГУ производится регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

*(пункт 3.12.4. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

*(раздел IV в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121)*

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Администрации, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Глава Администрации путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных граждан, их объединений и организаций.

4.3. Специалист Администрации, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанного лица закрепляется в должностной инструкции.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту Администрации, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

*(наименование раздела V в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121 )*

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

*(содержание раздела V в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 18.10.2012г. № 169, от 23.09.2013г. № 200)*

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

*(содержание подпункта 3 в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

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 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.

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

*(подпункт 8 введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

*(подпункт 9 введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

*(подпункт 10 введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ачаирского сельского поселения.

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 на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Ачаирского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

*(содержание пункта 5.2. в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

### 5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

*(содержание пункта 5.5. в редакции Постановления Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

*(пункт 5.7. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

*(пункт 5.8. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*(пункт 5.9. введен Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 15.04.2019г. № 33)*

*Приложение № 1 к Административному регламенту введено Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121. Изложено в новой редакции Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 16.03.2023г. № 24*

«Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

Главе Администрации Ачаирского сельского поселения  
Омского муниципального района Омской области  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_,  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_ (для гражданина: фамилия, имя, отчество, номер документа,

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного

\_\_\_\_\_ документа и выдавшем его органе, ИНН, адрес регистрации,

\_\_\_\_\_ телефон, адрес эл.почты, для индивидуального предпринимателя -

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, ОГРНИП; для юридических лиц –

\_\_\_\_\_ полное наименование организации, ИНН, ОГРН),

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, телефон, адрес эл.почты

\_\_\_\_\_ для уполномоченного представителя - фамилия, имя,

\_\_\_\_\_ отчество, номер документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_ сведения о дате выдачи указанного документа и

\_\_\_\_\_ выдавшем его органе, адрес регистрации, реквизиты

\_\_\_\_\_ доверенности или иного документа, подтверждающего

\_\_\_\_\_ полномочия представителя, телефон, адрес эл.почты

### Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

\_\_\_\_\_,  
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

(полный адрес размещения объекта или строительный адрес)

Проект разработан \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ее почтовые реквизиты)

Строительство осуществлялось заказчиком \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заказчика, данные документа,

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность, ИНН, почтовый адрес, телефон)

Согласен на: \_\_\_\_\_

(заполняется согласно части 3.6. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ)

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав \_\_\_\_\_

(наименование документа, реквизиты)

Адрес электронной почты для связи с застройщиком: \_\_\_\_\_

Адрес (а) электронной почты для связи с лицом (лицами), в случае если строительство (реконструкция) осуществлялись застройщиком с привлечением средств этих лиц: \_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги желаю получить:

\_\_\_\_\_ (лично (в Администрации), по почте или в электронной форме)

Приложение: \_\_\_\_\_

(документы, прилагаемые к заявлению)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Администрации на обработку содержащихся в нем и в представленных документах моих персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях, связанных с оказанием муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в произвольной форме.

Мне известно, что в случае отзыва данного согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить их обработку без моего согласия при наличии оснований, установленных федеральным законодательством.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

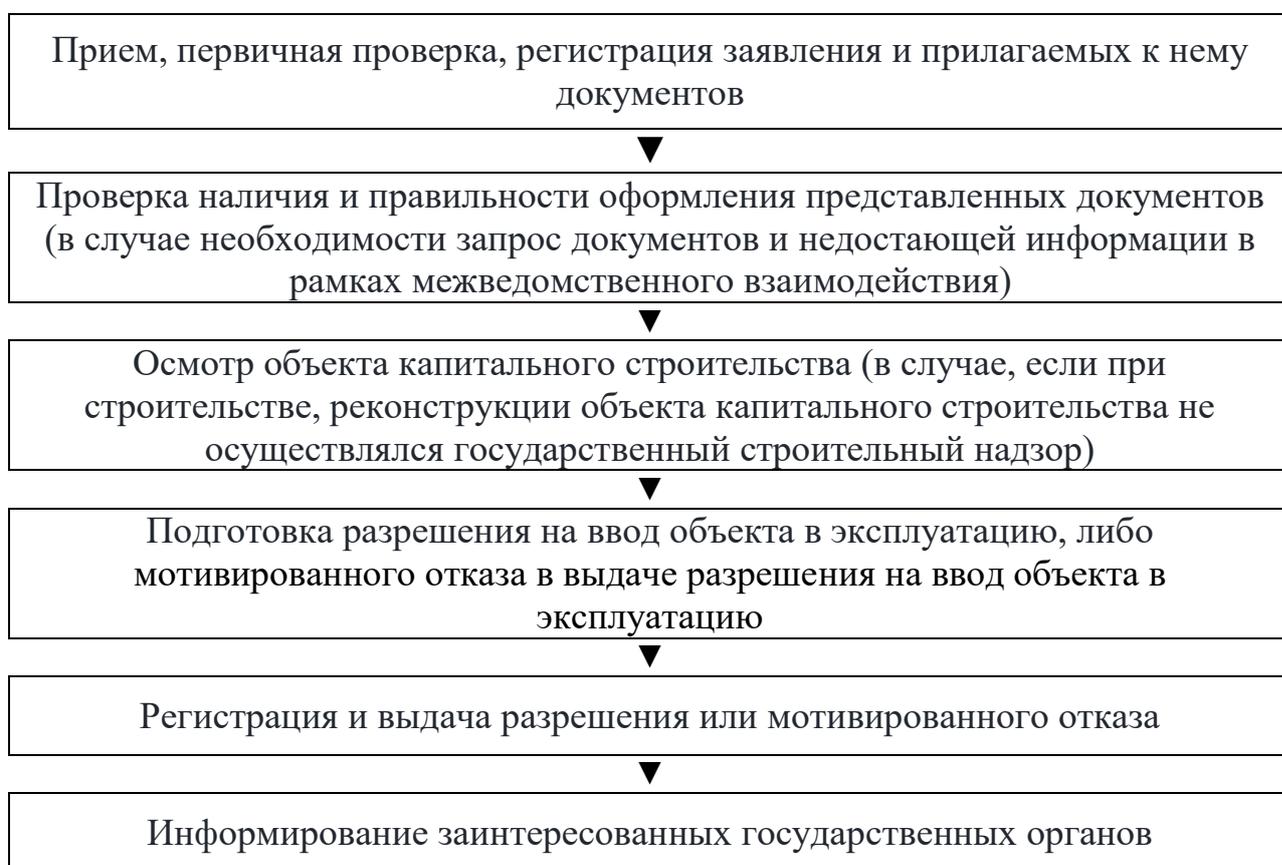
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение № 2 к Административному регламенту введено Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121*

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию»

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»**



*Приложения № 1-4 к Постановлению исключены Постановлением Администрации Ачаирского сельского поселения от 25.12.2020г. № 121.*