

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.12.2013 № 1333

г. Кореновск

**О внесении изменения в постановление администрации**

**Кореновского городского поселения Кореновского района**

**от 16 июля 2010 года № 562 «Об утверждении административного**

**регламента отдела жилищно-коммунального-хозяйства,**

**благоустройства, земельных и имущественных отношений**

**администрации Кореновского городского поселения по**

**предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений**

**на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства»**

Рассмотрев протест прокурора Кореновского района от 22 марта 2013 года № 7-02- 13/2005 на постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 16 июля 2010 № 562 «Об утверждении административного регламента отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Протест прокурора Кореновского района удовлетворить.
2. Внести в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 16 июля 2010 № 562 «Об утверждении административного регламента отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства» следующие изменения:

2.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства».

2.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1.Утвердить административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства» (прилагается).».

3. Внести в приложении № 1 к постановлению следующие изменения:

3.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства».»

3.2. Пункт 1.1. раздела 1 приложения изложить в следующей редакции:

Административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства» (далее — Административный регламент) разработан в целях установления единых требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления данной муниципальной услуги, а так же определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

3.3. Пункт 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – отдел ЖКХ администрации)».

3.4. Пункт 2.1.3 раздела 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

5) учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

6) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (его представителя);

7) документ, удостоверяющий личность заявителя;

8) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

9) документ, подтверждающий соответствие построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

10) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

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

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

15) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 13 пункта 2.1.3 запрашиваются администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 8, 9, 10, 11 и 12 пункта 2.1.3 предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.».

3.5. Пункт 2.1.4 раздела 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Для ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик физическое или юридическое лицо обращается в отдел жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района непосредственно либо через многофункциональный центр с заявлением в письменной форме на имя главы Кореновского городского поселения Кореновского района о выдаче разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Бланк заявления установленной формы предоставляется сотрудниками отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации либо сотрудниками многофункционального центра.».

3.5. Пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

3.4.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего 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.

3.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - официального сайта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4.3. 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.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

1)удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

3.4.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

3.4.6. Ответ на жалобу не дается в случае:

- отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

3.4.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.»

3.6. Пункт 3.2. раздела 3 приложения № 1 к постановлению признать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н.Пергун