Приложение № 2/21

к Соглашению от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Андрюковского сельского поселения  Мостовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Кожевникова  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Исполняющий обязанности директора  ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Стандарт**

на предоставление муниципальной услуги

**«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства»**,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

**I. Наименование органа предоставляющего услугу:**

* Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района(отдел учета и отчетности администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

**II. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

* Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

**III. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

* Административный регламент предоставления администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 24.08.2015 № 129 .

**IV. Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением услуги:**

* Физические лица (ФЛ)
* Юридические лица (ЮЛ)

**V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги** (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название документа** | **ФЛ** | **ЮЛ** | **Заявитель должен предоставить самостоятельно**  **(Да/Вправе)** | **Кол-во подлинников** | **Кол-во копий** | **Кол-во нотар-но зав. копий** | **Орган, выдающий документ** |
|  | Заявление |  |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица2 |  |  | Да | 1 | - | - | ФМС |
|  | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица |  |  | Да | - | 1 | - | Заявитель, нотариус |
|  | Правоустанавливающие документы на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)2 |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним |  |  | Вправе | 1 | - | - | Росреестр |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |  | - | Вправе | 1 | - | - | ФНС |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | - |  | Вправе | 1 | - | - | ФНС |
|  | Разрешение на строительство объекта капитального строительства |  |  | Вправе | - | 1 | - | Управление архитектур, заявитель |
|  | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории |  |  | Вправе | - | 1 | - | Управление архитектуры, заявитель |
|  | Акт приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
|  | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |  | Да | - | 1 | - | Строительная организация |
|  | 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 |  |  | Да | - | 1 | - | Строительная организация |
|  | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно- технического обеспечения (при их наличии) |  |  | Да | - | 1 | - | Уполномоченные организации |
|  | 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, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта |  |  | Да | 1 | - | - | Лицо, осуществляющее строительство, застройщик или технический заказчик в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора |
|  | 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 РФ |  |  | Вправе | - | 1 | - | Уполномоченный орган |
|  | 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 |  |  | Да | - | 1 | - | Страховая организация |
|  | Технический план законченного строительством (реконструкцией) объекта |  |  | Да | - | 1 | - | БТИ |

1предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

2предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

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

* Обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
* Представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;
* Тексты документов написаны неразборчиво;
* В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
* Документы исполнены карандашом,
* Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;**

* Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

**VII.I Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

* Представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений, недостоверной информации;
* Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;
* Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
* Несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
* Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
* Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;
* Заявление на предоставление муниципальной услуги и документы содержат недостоверные сведения;
* Невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ о предоставлении застройщиком сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения.

**IХ. Общий срок предоставления услуги:**

10 календарных дней.

**Х. Результат предоставления муниципальной услуги:**

* Разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства;
* Письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество календарных  дней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Администрацию | 1 |
|  | Администрация | Принятие и рассмотрение заявления и документов.  Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги. Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 8 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ