



**КЫРЫК МАРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИ  
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРНОМАРИЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 апреля 2013г.

№ 417

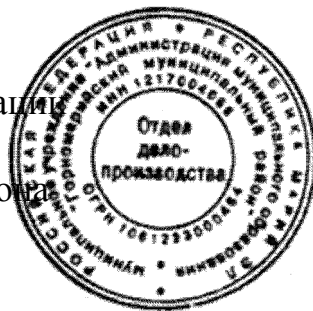
**О внесении изменений в Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Администрация Горномарийского муниципального района  
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Горномарийского муниципального района от 26 июня 2012 г. № 533.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Край горномарийский».

И.о. главы администрации  
Горномарийского  
муниципального района



В. Сеюшов

**Изменения, которые вносятся в Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

1) в пункте 1.3 слова «принятого Государственной Думой 22.12.2004 года,» исключить;

2) в пунктах 1.5, 2.5 и 2.8 слово «получателем» в соответствующем падеже заменить словами «заявителем на получение» в соответствующем падеже;

3) в наименовании раздела II слова «ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ» заменить словами «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»;

4) пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется отделом архитектуры, муниципального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее - отдел архитектуры):

- при личном обращении;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям заявителей;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

5) в пункте 2.5:

в абзаце четвертом перед словами «праздничные дни» дополнить словом «нерабочие»;

дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В предпраздничные дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной услуги сокращается на 1 час.»;

6) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. На информационных стендах размещается следующая информация:

- перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- места предоставления муниципальной услуги, график работы и сроки предоставления муниципальной услуги.»;

7) в пунктах 2.11, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 после слова «отдела» дополнить словом «архитектуры»;

8) в пункте 2.12 слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

9) в подпункте 9 абзаце втором пункта 2.15 слова «заклучение государственного экологического контроля» заменить словами «заклучение федерального государственного экологического контроля»;

10) в пункте 2.17:

- в абзаце втором слова « имени, отчества» и « подписи» исключить;

- абзац третий исключить;

11) в наименовании раздела III слова «АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ» заменить словами «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

12) во втором абзаце пункта 3.4 после слова «составляет» дополнить словом «календарных»;

13) абзац первый пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа, который представляется главе Администрации или уполномоченному должностному лицу для подписания.»;

14) в пункте 3.7 после слов «рабочего дня после» дополнить словом «дня»;

15) раздел 3 дополнить пунктами 3.11, 3.12 следующего содержания:

«3.11. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.12. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных

технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг. В целях предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в п.2.15 или 2.16, если иное не предусмотрено законодательными актами при регламентации предоставления муниципальной услуги.».

16) пункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.»;

17) в пунктах 4.1, 4.2 слова «законодательных и» исключить;

18) в пункте 4.4:

в абзаце первом после слова «отдела» дополнить словом «архитектуры»;

в абзаце втором слова «могут проводиться не чаще чем 1 раз в полугодие и не реже чем 1 раз в три года» заменить словами «проводятся не чаще чем один раз в три года»;

19) раздел V изложить в следующей редакции:

«  
**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения настоящего Административного регламента в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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 Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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.

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. 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.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих проводится в соответствии с главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. 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.

5.5. 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 календарных дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. 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 Республики Марий Эл, 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.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05. 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного

(внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.»;

20) пункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.»;

21) дополнить пунктами 3.16, 3.17 следующего содержания:

«3.16. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

«3.17. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг. В целях предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в п.2.15 или 2.16, если иное не предусмотрено законодательными актами при регламентации предоставления муниципальной услуги.»;

22) в абзаце втором пункта 4.4 слова «не чаще чем 1 раз в полугодие и не реже чем 1 раз в три года» заменить словами «не чаще чем один раз в три года»;

2.26. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления администрацией  
МО «Горномарийский муниципальный район» муниципальной  
услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

кому: Администрация МО «Горномарийский муниципальный район»

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица – застройщик,  
\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство, капитальный  
\_\_\_\_\_ ремонт или реконструкцию;  
\_\_\_\_\_ ИНН; юридический и почтовый адреса;  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя; телефон;  
\_\_\_\_\_ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

### Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, номер участка)  
площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый  
№ \_\_\_\_\_

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании  
\_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_ утвержден  
\_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:  
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии  
с договором от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (высшее, среднее)

\_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осуществляется

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический и

\_\_\_\_\_ почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

\_\_\_\_\_ реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

\_\_\_\_\_ право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Сроки строительства объекта: с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (год и месяц начала,

\_\_\_\_\_ год и месяц окончания)

\_\_\_\_\_ строительства, капитального ремонта, реконструкции, технического перевооружения, модернизации объекта)

Стоимость \_\_\_\_\_ строительства \_\_\_\_\_ объекта \_\_\_\_\_ (тыс. \_\_\_\_\_ рублей)

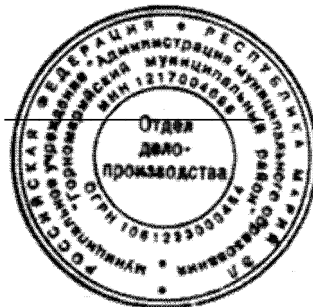
\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.



».