**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Турунтаевское сельское поселение»**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Турунтаевского сельского поселения

и иной официальной информации

Издается с 2005 г. № 12 с. Турунтаев

 20.04.2018

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» апреля 2018 г. № 37

с. Турунтаево

Об организации ярмарок на территории Турунтаевского сельского поселения Администрацией Турунтаевского сельского поселения

В целях организации ярмарочной торговли на территории Турунтаевского сельского поселения в соответствии со статей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановления Администрации Томской области от 13 марта 2017 года № 83а «О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Томской области, в случае их организации органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении Администрацией Турунтаевского сельского поселения функций организатора ярмарок на территории Турунтаевского сельского поселения (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Турунтаевского сельского поселения и разместить его на сайте Администрации Турунтаевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В. Неверный

 Приложение к постановлению

Администрации Турунтаевского сельского поселения

от 16.04.2018 г. № 37

**Положение об осуществлении Администрацией Турунтаевского сельского поселения**

**функций организатора ярмарок на территории Турунтаевского сельского поселения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением Администрации Томской области от 13 марта 2017 года N 83а "О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Томской области в случае их организации органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями", Уставом муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» и определяет порядок осуществления администрацией Турунтаевского сельского поселения функций организатора ярмарок на территории Турунтаевского сельского поселения (далее соответственно - организатор муниципальной ярмарки, муниципальная ярмарка).

 2. Целью проведения муниципальных ярмарок является удовлетворения спроса населения и создание условий для торговли:

 - сельскохозяйственной продукцией, производимой крестьянскими (фермерскими) и личными подсобными хозяйствами, гражданами, занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством;

- дикорастущей продукцией;

- непродовольственными товарами (изделия для праздников, сувениры и т.д.).

3. Организатор ярмарки обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

а) определение места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), которые предоставляются в стационарных объектах (здания, строения, сооружения), нестационарных объектах (временные сооружения и конструкции), а также на земельных участках;

б) определение типа ярмарки, соответствующего потребности населения в приобретении определенных видов товаров (работ, услуг);

в) определение перечня реализуемых товаров (работ, услуг) на ярмарке;

г) обеспечение инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условий для беспрепятственного доступа на ярмарку и к выполняемым на ней работам и оказываемым услугам в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

д) разработку и утверждение Плана мероприятий по организации муниципальных ярмарок и продажи товаров на них, где определяется: наименование ярмарки, адрес проведения ярмарки, дата проведения ярмарки, время проведения ярмарки и ее периодичность.

4. Организатор ярмарки опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

5. В целях обеспечения надлежащего функционирования муниципальной ярмарки, поддержания порядка на территории ее проведения Администрация сельского поселения назначает ответственное лицо (далее - ответственное лицо).

Ответственное лицо производит регистрацию участников муниципальной ярмарки, определяет их торговые места, контролирует уборку торговых мест после завершения работы муниципальной ярмарки, а также обеспечивает наличие на территории проведения муниципальной ярмарки (кроме торговли на ярмарках, расположенных вдоль придорожной полосы автодорог):

- контрольных весов;

- аптечки первой медицинской помощи;

- книги отзывов и предложений;

- настоящего Положения.

6. В целях организации проведения муниципальной ярмарки ответственное лицо обеспечивает:

1) установку на территории проведения муниципальной ярмарки в доступном для обозрения месте информационного стенда (вывески), содержащего следующую информацию:

- наименование организатора муниципальной ярмарки;

- название муниципальной ярмарки с указанием ее типа;

- место и срок проведения муниципальной ярмарки, режим ее работы;

- условия предоставления торгового места, в том числе о размере платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), о размере платы за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли;

- контактные телефоны организатора муниципальной ярмарки, ответственного лица, а также контролирующих органов (Территориального управления Роспотребнадзора по Томской области, Главного управления МЧС России по Томской области, УМВД России по Томскому району, Управления ветеринарии Томской области);

2) размещение и оборудование торговых мест, соответствующих санитарным и противопожарным требованиям, приспособленных для осуществления торговли, в том числе с применением передвижных средств развозной и разносной торговли, обеспечивающих свободный проход покупателей и доступ к местам торговли;

3) оборудование территории, на которой проводится муниципальная ярмарка, контейнерами для сбора твердых коммунальных отходов, биотуалетами (туалетами) и раковинами для мытья рук;

4) своевременную уборку территории, на которой проводится муниципальная ярмарка, а также прилегающей к ней территории по завершении времени работы муниципальной ярмарки, своевременный вывоз твердых коммунальных отходов.

7. Торговые места на муниципальной ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, имеющим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством (далее - участники муниципальной ярмарки) при предоставлении копии документов удостоверяющих личность.

8. Ответственное лицо принимает заявления от участников ярмарки в письменном виде (по форме согласно приложению №1) с указанием периода участия в Ярмарке с приложением копий документов (в соответствии с п. 7 настоящего Порядка), разъясняет Заявителю правила торговли на Ярмарках.

9. Ответственное лицо закрепляет за Заявителем место торговли (выполнения работ, оказания услуг) и вносит его в реестр участников Ярмарки (согласно приложению №2).

10. Размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

Приложение №1

к Положению об осуществлении Администрацией

Турунтаевского сельского поселения функций

организатора ярмарок на территории Турунтаевского

сельского поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на разрешение осуществления торговли на Ярмарке**

ФИО заявителя /Наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные / ИНН, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства/юридический адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место осуществления торговли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата (периодичность) осуществления торговли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование товара (продукции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Согласовано: (Уполномоченный представитель Администрации сельского поселения)

 Приложение 2

к Положению об осуществлении Администрацией

Турунтаевского сельского поселения функций

организатора ярмарок на территории Турунтаевского

сельского поселения

РЕЕСТР

участников Ярмарки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Наименование организации  | Документ удостоверяющий личность/ Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  | Наименова-ние товара/услуги | Адрес и место осуществления торговли/оказа-ния услуг | Периодич-ность | Примеча-ние |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В. Неверный

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» апреля 2018 г. № 39

с. Турунтаево

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию**

**и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства»**

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 370-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2016 г. № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации», в целях приведения муниципальной правовой базы в соответствие действующему законодательству,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», согласно Приложению.
2. Признать утратившими силу:
	1. Постановление Администрации Турунтаевского сельского поселения от 01.07.2012 № 64«Об утверждении Административного регламентапо предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства»;
	2. Постановление Администрации Турунтаевского сельского поселения от 06.06.2014 № 32 «О внесении изменений в постановление Администрации Турунаевского сельского поселения от 01.07.2012г. № 64 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объектов капительного строительства»;
	3. Постановление Администрации Турунтаевского сельского поселения от 28.11.2014 № 75 «О внесении изменений в постановление Администрации Турунтаевского сельского поселения от 01.07.2012г. № 64 «Об утверждении Административного регламентапо предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства»;
	4. Постановление от 18.04.2016 № 85 «О внесении изменений в постановление Администрации Турунтаевского сельского поселения от 01.07.2012г. № 64 «Об утверждении Административного регламентапо предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» в сети Интернет - http://turuntaevo.tomsk.ru.

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В.Неверный

Приложение к Постановлению

 Администрации Турунтаевского сельского поселения

 от 19.04.2018г. № 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНСТРАЦИИ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

# 1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Администрации Турунтаевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) Администрацией Турунтаевского сельского поселения в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) разработан муниципальным образованием «Турунтаевское сельское поселение», на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, имеющие намерение использовать земельный участок и (или) объект капитального строительства в соответствии с условно разрешёнными видами использования, установленными в градостроительных регламентах.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

 1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты Администрации Турунтаевского сельского поселения размещены на Интернет-сайте Администрации Турунтаевского сельского поселения: http://turuntaevo.tomsk.ru.

1.3.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства» осуществляется в Администрации Турунтаевского сельского поселения по адресу: с. Турунтаево, ул. Школьная, д. 10, Томский район, Томская область, 634534 Турунтаевское сельское поселение.

 Телефоны для справок: 8 (3822) 947-126.

График работы:

**Понедельник 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00**

**Вторник 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00**

**Среда 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00**

**Четверг 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00**

**Пятница – не приемный день**

**Суббота, воскресенье – выходной день**

Прием юридических и физических лиц осуществляется специалистом администрации Турунтаевского сельского поселения без предварительной записи:

**Понедельник 9.00-17.00,**

**Вторник 9.00-17.00,**

**Среда 9.00-17.00,**

**Четверг 9.00-17.00,**

**Пятница – не приемный день**

**Суббота, воскресенье – выходной день**

Адрес электронной почты Администрации Турунтаевского сельского поселения: **admin-tur@rambler.ru.**

1.3.3. Консультирование по вопросам выдачи разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства обеспечивает специалист Администрации Турунтаевского сельского поселения( далее-специалист), при личном контакте по адресу: Томская область, Томский район, Турунтаевское сельское поселение, с. Турунтаево, ул. Школьная, д.10 и по телефону 947-126, согласно вышеуказанному расписанию. Пятница – не приемный день, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Отвечая на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной услуги, специалисты обязаны:

**- подробно, в корректной форме информировать о порядке получения муниципальной услуги;**

**- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистами отдела своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;**

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.5 Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование специалистами Администрации, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты), посредством размещения информации в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах Администрации Турунтаевского сельского поселения.

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема заявителей;

- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.3.6. **Размещаемая на стендах информация должна содержать:**

1) текст Административного регламента;

2) рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Информация о предоставлении, приостановлении предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей специалистом Администрации при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Турунтаевского сельского поселения и осуществляется через согласование разрешительной документации с Комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации Томского района.

 Орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

 **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства;

2) об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением одного из следующих документов:

1) Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства

2) Отказ в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства.

 **2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи в установленном порядке заявления о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства составляет 7 рабочих дней.

Установлен трехдневный срок, в течение которого должностные лица органов, уполномоченных на выдачу разрешений на строительство, должны запросить в электронной форме документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство в соответствующих органах, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Установлен трехдневный срок, предоставления документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
* - Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
	+ - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* - Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ;
* - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
* - Решением Совета депутатов Турунтаевского сельского поселения «О принятии Порядка оформления и выдачи разрешительной документации для строительства объектов недвижимости на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» в новой редакции» от 29.11.2011 г. № 33;
* - Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 370-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации»
* Федеральным законом от 23.06.2016 г. № 198-ФЗ «О внесении изменения в статью 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации»
* Федеральным законом от 19.12.2016 г. № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации»
* п. 12 ст. 5 Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги,**

**подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) любых объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства, заявитель представляет следующие документы:

1) [заявление](#Par612) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов культурного археологического наследия, согласованная с комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Томский район», осуществляющим регулирование градостроительной деятельности на территории МО «Томский район»;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5.1) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#sub_4935) Градостроительного Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации заявителем;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) к запросу заявителя может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, к запросу заявителя прилагается копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

**2.6.2. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства** заявитель представляет в Администрацию Турунтаевского сельского поселения следующие документы:

[заявление](#Par775) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 2 к настоящему регламенту);

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции. Этапы строительства должны быть определены проектной документацией.

Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

**2.6.4. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** заявитель подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы в 1 экземпляре:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) разрешение на строительство;

4) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, исполнительные поэтажные планы (в электронном виде и на бумажном носителе) и подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

9) 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 заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставляются в виде заверенных копий.

Если предоставление муниципальной услуги включает в себя несколько автономных административных процедур, требующих предъявления различного комплекта документов, или имеются существенные различия в документах, предъявляемыми различными категориями заявителей, перечень документов структурируется соответствующим образом.

Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту.

Документы предоставляются посредством личного обращения заявителя либо направления документов по почте, через многофункциональный центр (в случае наличия заключенного соглашения между МФЦ и Администрацией Турунтаевского сельского поселения), в форме электронных документов с использованием сети Интернет.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они или сведения, содержащиеся в них, имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

 Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Градостроительный план земельного участка (за исключением выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта);

Проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I – V класса опасности (запрашивается в Областном государственном учреждении «Управление государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий Томской области (ОГУ «Томскгосэкспертиза»);

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение.

2.7.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 2.7.1](#Par184), [2.7.2](#Par188) настоящего регламента, Администрация Турунтаевского сельского поселения в трехдневный срок должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) являются:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#Par136), [2.6.2](#Par154), 2.6.3. настоящего регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительного линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9.2. Администрация отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае:

- отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

- не предоставления безвозмездно в администрацию, сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации:, перечень мероприятий по охране окружающей среды, перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения (в случае подготовки соответствующей проектной документации) или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.9.3. Администрация Турунтаевского сельского поселения принимает решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы,**

**взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Необходимые и обязательные услуги для предоставления данной муниципальной услуги не предусмотрены.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления**

**муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги до 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги до 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленный при непосредственном обращении, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в течение одного дня с момента его поступления.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная** **услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

Помещение для предоставления муниципальной услуги располагается по следующему адресу Томская область, Томский район, с. Турунтаево, ул. Школьная, д. 10

Кабинеты приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера (кабинета);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- часов приёма.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Парковочные места для автотранспортных средств предусматриваются непосредственно около здания.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

В коридоре 2-го этажа должны размещаться информационные стенды, которые содержат текстовую информацию форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица любого возраста. Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещённом месте.

На информационных стендах размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

-образцы оформления упомянутых документов и требования к ним.

Места для ожидания заявителей размещаются на 2 этаже помещения.

Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом, а также письменными принадлежностями.

Вход в здание имеет вывеску с наименованием органа, предоставляющего услугу.

Рабочие места специалистов должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги.

 Приём заявителей осуществляется в порядке очереди.

В связи с невозможностью полностью приспособить объект предоставления муниципальной услуги с учетом потребности инвалида, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в отдел о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц отдела.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

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

 - прием документов на выдачу соответствующего разрешения, регистрация документов;

 - оформление и выдача соответствующего разрешения или отказа (формы разрешений утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации) .

3.1.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное, письменное или через интернет обращение заявителей в Администрацию с комплектом документов, необходимых для выдачи соответствующего разрешения.

Специалист вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов и проверяет комплектность документов, в день поступления документов:

- порядковый номер записи;

- дату приема;

-  данные о заявителе (Ф.И.О., место жительства, контактные телефоны).

3.1.2. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о выдаче соответствующего разрешения, специалист Администрации осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении о выдаче разрешения информации в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.6.1 или 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае обнаружения обстоятельств указанных в п.2.8.1 или п.2.8.2 заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней направляется уведомление об отказе за подписью Главы Турунтаевского сельского поселения с указанием причин отказа.

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента в течение 3 дней со дня регистрации специалист Администрации осуществляет проведение проверки представленной документации :

- на соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

- на соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

 - на соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство.

 В случае отсутствия или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист готовит и в письменной форме направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче соответствующего разрешения за подписью Главы Турунтаевского сельского поселения с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

 В случае установления соответствия представленных документов требованиям законодательства, специалист Администрации в течение 2 дней организует подготовку и выдачу соответствующего разрешения.

Формы разрешений на строительство, реконструкцию и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Решение Совета депутатов Турунтаевского сельского поселения «О принятии Порядка оформления и выдачи разрешительной документации для строительства объектов недвижимости на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» в новой редакции» от 29.11.2011 г. № 33;

3.1.3. Выдача соответствующего разрешения осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным Главой Турунтаевского сельского поселения , которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю лично.

 В случае передачи указанных документов заявителю или представителю заявителя датой передачи считается дата регистрации соответствующего разрешения.

Соответствующее разрешение готовится в четырех экземплярах, два из которых передаются заявителю, один хранится в архиве Администрации Турунтаевского сельского поселения, один в архиве Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации Томского района.

После выдачи соответствующего разрешения копии документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 или п.2.6.2 настоящего Административного регламента, остаются в Администрации.

Разрешение на строительство объекта капитального строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Администрацией, выдавшей разрешение на строительство, по заявлению заявителя, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3.1.4. Администрация в течение 3 дней после выдачи разрешения на строительство направляет копию разрешения в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора в случае , если объект подлежит такому надзору .

3.1.5. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением настоящего административного регламента осуществляется Главой Турунтаевского сельского поселения, осуществляющим контроль и координацию деятельности специалистов.

4.2. Специалист Администрации, ответственный за проверку документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проверки документов, качество экспертизы материалов.

4.3. Плановый внутренний контроль осуществляется путем проведения Главой Турунтаевского сельского поселения, проверки соблюдения и исполнения специалистами правовых актов Российской Федерации, Томской области и муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – один раз в неделю (при наличии в производстве Администрации (запросов), предусмотренных настоящим административным регламентом).

В ходе контрольных мероприятий проверяется соблюдение требований правовых актов при предоставлении муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей.

В ходе контрольных мероприятий рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения требований правовых актов при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по обращению заявителя в течение 3 рабочих дней со дня обращения. В ходе него рассматривается обращение, проверяется обоснованность содержащейся в нем информации, подготавливается ответ о выявленных нарушениях (при их наличии) и принятых мерах либо заявителю сообщается об отсутствии оснований для реагирования (в случае если нарушений настоящего административного регламента не выявлено).

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

 **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке. Заявители имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Указанная информация и документы выдаются заявителям по их письменному запросу в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.2. Заявители могут в устной или письменной форме сообщить Главе Турунтаевского сельского поселения о нарушении своих прав и законных интересов Администрацией, должностными лицами Администрации, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги.

Сообщение должно содержать следующую информацию:

наименование заявителя;

фамилию, имя и отчество должностного лица Администрации, муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в чем состоит нарушение прав и законных интересов;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней с момента ее поступления. Рассмотрение жалобы не приостанавливает течение срока для предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим административным регламентом.

5.3. В случае если в результате досудебного обжалования будет установлено, что решение и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту соответствующий орган (должностное лицо, муниципальный служащий) устраняет допущенные нарушения в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения.

Администрация, должностные лица Администрации, муниципальные служащие несут ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством.

 5.4. О результатах рассмотрения жалобы заявитель извещается письмом за подписью Главы Турунтаевского сельского поселения.

5.5. Случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

1)если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2) при получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый либо электронный адрес поддаются прочтению).

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Орган;

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Орган.

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В.Неверный

 Приложение № 1

|  |
| --- |
| Главе Турунтаевского сельского поселения  |
| Заказчик (застройщик): |
| (наименование организации, предприятия, его адрес |
| Ф.И.О. застройщика, адрес проживания, |
| почтовый индекс, телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного Кодекса РФ прошу выдать разрешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешение на выполнение: всех строительно-монтажных работ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отдельных видов работ, на выполнение подготовительных работ – нужное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать, наименование объекта)

на земельный участок по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поселение, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |  | Ф.И.О. |

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Турунтаевского сельского поселения  |  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | М.П. | Ф.И.О. |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

|  |
| --- |
|  № |
| От |

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства:**

1) [заявление](#Par612) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов культурного археологического наследия, согласованная с комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Томский район», осуществляющим регулирование градостроительной деятельности на территории МО «Томский район»;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) к запросу заявителя может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, к запросу заявителя прилагается копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Заявление принял:

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 2

|  |
| --- |
| Главе Турунтаевского сельскогопоселения  |
| Заказчик (застройщик): |
| (наименование организации, предприятия, его адрес |
| Ф.И.О. застройщика, адрес проживания, |
| почтовый индекс, телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного Кодекса РФ прошу выдать разрешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешение на выполнение: всех строительно-монтажных работ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отдельных видов работ, на выполнение подготовительных работ – нужное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать, наименование объекта)

на земельный участок по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поселение, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Краткие характеристики объекта:***

Этажность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы стен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы перекрытий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал кровли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь жилых помещений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь жилая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный объём\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теплоснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Водоснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Канализация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электроснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Обязуюсь вести строительно-монтажные работы с соблюдением технических регламентов***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |  | Ф.И.О. |
| Согласовано:Глава Турунтаевского сельского поселения  |  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | М.П. | Ф.И.О. |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ для индивидуального жилищного строительства:**

[заявление](#Par775) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 2 к настоящему регламенту);

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции. Этапы строительства должны быть определены проектной документацией.

Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Приложение № 3

|  |
| --- |
| Главе Турунтаевского сельского поселения  |
| Заказчик (застройщик): |
| (наименование организации, предприятия, его адрес |
| Ф.И.О. застройщика, адрес проживания, |
| почтовый индекс, телефон) |

# ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 55 Градостроительного Кодекса РФ и в связи с завершением строительства объекта капитального строительства (или индивидуального жилого дома)

по адресу:

прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Строительство объекта осуществлялось на основании разрешения на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Начало строительства объекта " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Завершение строительства объекта " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия, имя, отчество

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

Согласованно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Турунтаевского сельского поселения  |  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | М.П. | Ф.И.О. |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ для ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) разрешение на строительство;

4) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, исполнительные поэтажные планы (в электронном виде и на бумажном носителе) и подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

9) 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 заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставляются в виде заверенных копий.

Если предоставление муниципальной услуги включает в себя несколько автономных административных процедур, требующих предъявления различного комплекта документов, или имеются существенные различия в документах, предъявляемыми различными категориями заявителей, перечень документов структурируется соответствующим образом

**Документ,**

**подтверждающий соответствие построенного,**

**реконструированного объекта капитального строительства требованиям технического регламента**

**(для объектов индивидуального жилищного строительства)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Данный документ составлен:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика, осуществляющего строительство)

Строительно–монтажные работы на объекте:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполнены в соответствии с требованиями технических регламентов.

Застройщик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| Ф.И.О. |  | подпись |  | число |

**Документ,**

**подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства**

**требованиям техническим условиям**

**(для объектов индивидуального жилищного строительства)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установлено, что инженерно-техническое обеспечение на объекте выполнено в соответствии с требованиями технических условий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Водоснабжение выполнено в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
|  2. Электрификация выполнена в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
|  3. Отопление выполнено в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
| 4. Канализация выполненав соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
| 5. ВодоотведениеИ канализация выполнена в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
| 6. Газификация выполнена в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |

Застройщик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| Ф.И.О. |  | подпись |  | число |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **« 20 » апреля 2018 г. № 40**

**с. Турунтаево**

Об утверждении отчета об исполнении

 бюджета Турунтаевского сельского поселения

 за 1 квартал 2018 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного Кодекса РФ, рассмотрев проект отчета об исполнении бюджета Турунтаевского сельского поселения за 1 квартал 2018 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Турунтаевского сельского поселения за 1 квартал 2017 года по доходам в сумме 1680,7 тыс. рублей, по расходам- в сумме 1286,9 тыс. рублей, профицит в сумме 393,8 тыс. рублей согласно приложению.

 2. Направить настоящий отчет об исполнении бюджета Турунтаевского сельского поселения за 1 квартал 2018 года в Совет Турунтаевского сельского поселения.

 3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Турунтаевского сельского поселения и на официальном сайте Турунтаевского сельского поселения в сети Интернет.

 Глава Турунтаевского сельского поселения С.В. Неверный

# *Приложение к Постановлению*

#  *Администрации Турунтаевского*

# *сельского поселения*

#  *№ 40 от 20.04.2018 г.*

 **ОТЧЕТ**

**об исполнении бюджета Турунтаевского сельского поселения**

 **за 1 квартал 2018 г по доходам**

тыс.руб

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации РФ | Наименование показателей | План  | Исполнено  | % исполнения |
|  | 2 |  | 3 |  |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ** | **12122,6** | **3565,8** | **29,4** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **596,8** | **177,2** | **29,7** |
| 1 01 02000 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц | 596,8 | 177,2 | 29,7 |
|  **103000000000 000** | **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **961,6** | **232,6** | **24,2** |
| 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты"; | 365,4 | 95,8 | 26,2 |
| 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты"; | 3,9 | 0,6 | 15,4 |
| 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты"; | 592,3 | 156,1 | 26,3 |
| 1 03 02260 01 0000 100 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты". | 0 | -20,0 |  |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **1,0** | **1,2** | **120,0** |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1,0 | 1,2 | 120,0 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **682,0** | **64,0** | **9,4** |
| 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц | 120,0 | 3,1 | 2,6 |
| 1 06 06023 10 1000 110 | Земельный налог | 562,0 | 60,9 | 10,8 |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в го­сударственной и муниципальной собственности** | **143,0** | **4,8** | **3,4** |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в госу­дарственной и муниципальной собственности, в том числе: | 117,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1 11 05035 10 0001 120 | доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в опера­тивном управлении органов управления поселений и соз­данных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)  | 117,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1 11 05035 10 0002 120 | доходы от сдачи в аренду имущества ЖКХ, находящегося в опера­тивном управлении органов управления поселений и соз­данных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0 | 0 | 0 |
| 1 11 09045 10 0000 120 |  Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (плата за наем жилых помещений) | 26,0 | 4,8 | 18,5 |
|  114 02033100000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений ( за исключением имущества муниципальных бюджетных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятии, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу. | 0 | 0 | 0 |
| 117 01050100000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселения | 0 | 0 | 0 |
|  117 05050 10 0000 180 |  Прочие неналоговые доходы бюджетов поселения | 0 | 0 | 0 |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления из бюджета муниципального района** | **9738,2** | **3086,0** | **31,7** |
|  2 02 01010 10 0000 151 | Дотация из районного фонда финансовой поддержки поселений | 6883,9 | 1721,0 | 25,0 |
| 2 02 03015100000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 194,3 | 34,6 | 17,8 |
| 2 02 40014000000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1005,7 | 251,0 | 25,0 |
| 2024999900000150 |  Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  | 1654,3 | 1079,4 | 65,2 |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **12122,6** | **3565,8** | **29,4** |

**Исполнение по ведомственной структуре расходов бюджета Турунтаевского сельского поселения**

 **за 1 квартал 2018 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (тыс.руб.) |
| **Наименование**  | **КВСР** | **КФСР** | **План****На 2018год** | **Факт****1 квартал** | **%****исполнения** |
| **В С Е Г О** |  |  | **12122,6** | **3471,6** | **28,6** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования  | 948 | 0102 | 636,5 | 103,0 | 16,2 |
| Функционирования Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 948 | 0104 | 3845,3 | 588,3 | 15,3 |
| Обеспечение проведения выборов | 948 | 0107 | 0 | 0 | 0 |
| Резервные фонды | 948 | 0111 | 15,0 | 0 | 0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 948 | 0113 | 228,6 | 2,7 | 1,2 |
| Национальная оборона | 948 | 0203 | 194,3 | 21,9 | 11,3 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 948 | 0309 | 90,0 | 0 | 0 |
| Дорожное хозяйство | 948 | 0409 | 1592,3 | 196,8 | 12,4 |
| Жилищное хозяйство | 948 | 0501 | 30,0 | 0 | 0 |
| Коммунальное хозяйство | 948 | 0502 | 150,0 | 20,4 | 13,6 |
| Благоустройство | 948 | 0503 | 593,9 | 264,3 | 44,5 |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | 948 | 0801 | 4272,6 | 2148,6 | 50,3 |
| Социальное обеспечение населения | 948 | 1003 | 20,0 | 0 | 0 |
| Физическая культура | 948 | 1101 | 305,1 | 73,3 | 24,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 948 | 1403 | 149,0 | 52,3 | 35,1 |

**Источники финансирования дефицита бюджета**

**Турунтаевского сельского поселения за 1 квартал 2018**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код источника финансирования** | **Наименование показателя** | **Утвержденные бюджетные назначения на 201 год** | **Исполнено на 01.04.2018г** |
| 01020000050000810 | Разница между полученными и погашенными в валюте российской Федерации кредитами кредитных организаций | **0** | **0** |
| 01030000050000810 | Разница между полученными и погашенными в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными бюджету поселения другими бюджетами бюджетной системы РФ | **0** | **0** |
| 01050201050000610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | **0** | **0** |
|  | **ИТОГО** | **0** | **0** |