

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 80**

**19 марта 2015 года**

**пгт Тужа**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1.Решения Тужинской районной Думы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование решения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. 1 | О внесении изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район | № 52/342  от 27.01.2015 | 3 |

Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Тужинского района и Контрольно-счетной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. | О плане мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2015 году в рамках Года литературы | № 117  от 18.03.2015 | 5 |
| 2. | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район» | № 119  от 18.03.2015 | 11 |

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.01.2015 | № | 52/342 |

пгт Тужа

**О внесении изменений в Устав муниципального образования**

**Тужинский муниципальный район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 21 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район, принятый решением Тужинской районной Думы от 27.06.2005 № 23/257 (далее — Устав), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 части 1 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района»;

1.2. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава дополнить предложением следующего содержания:

«Порядок заключения соглашений определяется уставом муниципального образования Тужинский муниципальный район и (или) нормативными правовыми актами Тужинской районной Думы»;

1.3. Часть 1 статьи 8.1 Устава дополнить пунктами 11,12 следующего содержания:

«11) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса;

12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.»;

1.4. Пункт 11.1 части 1 статьи 30 Устава признать утратившим силу;

1.5. Часть 2 статьи 30 Устава изложить в следующей редакции:

«2. В случаях указанных в части 1 настоящей статьи, полномочия главы района прекращаются досрочно в сроки, предусмотренные действующим законодательством.»;

1.6. Дополнить статью 30 Устава частью 3 следующего содержания:

«3. В случае, если избранный из состава районной Думы глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения районной Думы об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, районная Дума не вправе принимать решение об избрании из своего состава главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.»

1.7. Часть 2 статьи 33 Устава изложить в следующей редакции:

«2. В муниципальном районе половина членов конкурсной комиссии назначается Тужинской районной Думой, а другая половина – Губернатором Кировской области.»;

1.8. Статью 41 Устава изложить в следующей редакции:

Статья 41. Муниципальное имущество района

«1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности района, средства бюджета района, а также имущественные права района составляют экономическую основу местного самоуправления района.

2. В собственности района может находиться:

1. имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;
2. имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района, в случаях, установленных федеральными законами и законами Кировской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления района, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами районной Думы;
4. имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не относятся к вопросам местного значения.

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=515CD3790BC44E6B72A6D8426B8B98A022E20DD25B0E4ADE2A2CC4D4E25C880B0014C3083AW6IFN) и [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=515CD3790BC44E6B72A6D8426B8B98A022E20DD25B0E4ADE2A2CC4D4E25C880B0014C3083AW6I0N) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с [частями 1](consultantplus://offline/ref=515CD3790BC44E6B72A6D8426B8B98A022E20DD25B0E4ADE2A2CC4D4E25C880B0014C3083DW6I1N) и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случаях возникновения у района правасобственности на имущество, не соответствующее требованиям части 2 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»;

1.9. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 45. Консолидированный бюджет района

Бюджет муниципального района (районный бюджет) и свод бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района (без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами), образуют консолидированный бюджет муниципального района.»;

1.10. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

###### «Статья 46. Местный бюджет района

1. Муниципальный район имеет собственный бюджет (бюджет района).

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления района самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия муниципального района устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Руководитель финансового органа муниципального образования назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным [требованиям](consultantplus://offline/ref=749BED12953807A6CE9E45481812F8A19B175FFAB6D23F3341719B92877B2C2ED09D14EC19B5AEDFy4I), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5. Проект бюджета района, решение об утверждении бюджета района, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета района и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.»;

1.11. Статью 47 Устава изложить в следующей редакции:

###### «Статья 47. Доходы и расходы бюджета

«1. Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах;

2. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления муниципального образования в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Исполнение расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет средств соответствующего местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.12. Признать утратившими силу пункт 34 части 1 статьи 8 и пункт 43 части 5 статьи 32 Устава;

1.13. Часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом 38 следующего содержания:

«38) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района»;

1.14. Пункт 51 части 5 статьи 32 Устава считать пунктом 52.

1.15. Часть 5 статьи 32 Устава дополнить пунктом 51 следующего содержания:

«51) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района»;

1.16. Статью 32.1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«Статья 32.1. Муниципальный контроль

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B6FB9CE73EC130FDF8C6F8CB4C072CF706A886664042DDE7819476775CdEkBH) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"».

2. Зарегистрировать изменения в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Тужинского района Л.А.Трушкова

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | |
| 18.03.2015 | № | | | | | 117 |
|  | | пгт Тужа | | |  | |
| **О плане мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2015 году в рамках**  **Года литературы** | | | | | | |
| В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.06.2014 № 426 «О проведении в Российской Федерации Года литературы», распоряжением Правительства Кировской области от 17.02.2015 № 44 «О плане мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Кировской области в 2015 году в рамках Года литературы», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2015 году в рамках Года литературы (далее – план мероприятий), согласно приложению.  2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам.  3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. | | | | | | |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | | |  | Е.В. Видякина | | |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от \_18.03.2015\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_117\_\_\_

План мероприятий

по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2015 году в рамках Года литературы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Ответственный | | Дата проведения |
| ***Мероприятия в сфере образования*** | | | |
| Районный конкурс «Алла, мы ищем таланты» | ДДТ | | Январь |
| Участие в областном конкурсе сочинений среди школьников на тему «Моя семья в Великой Отечественной войне» | РУО | | Февраль |
| Участие во Всероссийском конкурсе юных чтецов «Живая классика» | РУО | | Январь- февраль |
| Участие в региональном конкурсе «Лучший урок письма» | РУО | | Январь - июль |
| Межрегиональный военно-патриотический фестиваль подростков и воспитанников военно-патриотических клубов, посвященный 70-летию Победы и 15- летию поискового отряда «Рубеж» | Администрация района, ДДТ | | Февраль |
| Участие в областном конкурсе стихов «Полицейские строфы» | РУО | | Февраль |
| Районный литературный праздник школьников, посвященный 70-летию Победы в ВОВ | РУО | | 25 марта |
| Районный конкурс детского творчества для младших школьников «Хрустальная капелька» | ДДТ | | Март |
| Участие в областном детском экологическом конкурсе- фестивале «Гимн воде» | РУО | | Апрель |
| Проведения в ОО района тематических уроков, рекомендуемых в 2014-2015 учебном году | РУО | | В течение года |
| Проведение школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников | РУО | | Октябрь-декабрь |
| Участие в областном конкурсе детского творчества «Образы Земли» | РУО | | Октябрь |
| Районный КВН «Новости школьной жизни» | ДДТ | | Октябрь |
| Участие в областном научно-практическом семинаре для учителей «Текст как средство формирования и развития метапредметных компетенций учащихся» | МКОУ СОШ с УИОП | |  |
| Школьный и муниципальный этап Международного конкурса юных чтецов «Живая классика» | МКОУ СОШ с УИОП | | Февраль, март |
| День православной книги в школе | МКОУ СОШ с УИОП | | Март |
| Час словесности «Аз – свет миру» к Дню славянской письменности и культуры | МКОУ СОШ с УИОП | | Май |
| Подготовка литературно-музыкальной композиции к концерту, посвящённому Дню Победы | МКОУ СОШ с УИОП | | Февраль, март |
| Месячник краеведческой литературы «Люби и знай свой край родной» | МКОУ СОШ с УИОП | | Ноябрь, декабрь |
| Уроки культуры чтения | МКОУ СОШ с УИОП | | В течение года по графику |
| Циклы уроков внеклассного чтения по произведениям о Великой Отечественной войне | МКОУ СОШ с УИОП | | Январь-март |
| Участие в районном литературном празднике | МКОУ СОШ с УИОП | | Март |
| Цикл книжных выставок к юбилеям писателей 2015 года «Золотая полка юбиляра» | МКОУ СОШ с УИОП | | В течение года |
| Конкурсы детских рисунков, посвящённых литературным произведениям | МКОУ СОШ с УИОП | | Апрель, декабрь |
| Конкурс чтецов, посвященный 70-летию Победы в Великой Отечественной войне | МКОУ СОШ с УИОП | | Май |
| Литературный портрет «Певец мира и правды» - к 105-летию А.Т.Твардовского | МКОУ СОШ с УИОП | |  |
| Участие в районных и областных конкурсах сочинений, посвящённых 70-летию со дня Победы | МКОУ СОШ с УИОП | | Февраль - апрель |
| Участие в конкурсе «Урок письма» | МКОУ СОШ с УИОП | | Февраль - май |
| Конкурс стихов собственного сочинения | МКОУ СОШ с УИОП | | Март |
| Создание сборника творческих работ «Проба пера» | МКОУ СОШ с УИОП | | Ноябрь |
| Литературный вечер, посвященный творчеству А. Грина | МКОУ СОШ с УИОП | | Февраль |
| Проект краеведческой направленности «Дети войны» | МКОУ СОШ с УИОП | | В течение года |
| Пушкинский праздник поэзии для воспитанников оздоровительного лагеря | МКОУ СОШ с УИОП | | Июнь |
| Литературная игра «Умники и умницы» по феерии А.Грина «Алые паруса» | МКОУ СОШ с УИОП | | Март |
| Литературная игра «Наш любимый сказочник», посвященная творчеству Г.Х.Андерсена | МКОУ СОШ с УИОП | | Апрель |
| Акция «Подари книгу школьной библиотеке» | МКОУ СОШ с УИОП | | Сентябрь |
| Урок памяти, посвященный 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 года «Вечной памятью живы». | МКОУ СОШ с УИОП | | Май |
| Литературная игра «Следствие ведут…» (по мотивам детективных историй) | МКОУ СОШ с УИОП | | Сентябрь |
| Конкурс газет, буклетов, плакатов «Говори красиво и правильно» | МКОУ СОШ с УИОП | | Сентябрь |
| Консультации для родителей «В семье рождается читатель», «Роль книги в воспитании подростка» | МКОУ СОШ с УИОП | | В течение года |
| Анализ состояния читаемости в классах | МКОУ СОШ с УИОП | |  |
| Литературно-музыкальная гостиная, посвященный 120-летию со дня рождения С.А.Есенина | МКОУ СОШ с УИОП | | Октябрь |
| Подготовка исследовательских работ по русскому языку и литературе на учебно-практическую конференцию | МКОУ СОШ с УИОП | | Сентябрь-декабрь |
| Карнавал литературных героев | МКОУ СОШ с УИОП | | Декабрь |
| Мероприятие «Папа, мама, я – читающая семья» | МКОУ СОШ с УИОП | | Октябрь |
| Экскурсии в литературные музеи А. Грина, М.Е. Салтыкова-Щедрина (г. Киров) | МКОУ СОШ с УИОП | | В течение года |
| Литературно-музыкальный вечер «Любимых книг знакомые приметы» в рамках закрытия Года литературы | МКОУ СОШ с УИОП | | Декабрь |
| Выпуск статей в СМИ, школьной газете о проведении мероприятий в рамках Года литературы | МКОУ СОШ с УИОП | | В течение года |
| Литературный час «О книгах «Заветной мечты» | МКОУ СОШ с УИОП | | Январь-март |
| Проект по созданию библиографического указателя «Моя любимая книга». В ходе работы над проектом ребята представят свои творческие работы, посвященные любимым книгам: конкурсы видео фильмов, презентаций, сочинений, буклетов. | МКОУ СОШ с УИОП | | Сентябрь-декабрь |
| Устный журнал «Войны священные страницы навеки в памяти людской» по произведениям художественной литературы о В О войне | МКОУ СОШ с УИОП | | Май |
| «Лихановские чтения» - беседы, обзоры, викторины, громкие чтения книжные выставки | МКОУ СОШ с УИОП | | Март-сентябрь |
| Литературный вечер «Поэтический мир Есенина» | МКОУ СОШ с УИОП | | Октябрь |
| Музыкально-поэтический видеосалон «Уноси мое сердце в звенящую даль», посвященный творчеству А.Н.Плещеева и А.А.Фета | МКОУ СОШ с УИОП | | Декабрь |
| Беседа игра по книгам М.Твена «В компании Тома Сойера» | МКОУ СОШ с УИОП | | Ноябрь |
| Участие в районных мероприятиях. | МКОУ ООШ с.Пачи | | В течение года |
| Конкурс чтецов о Вов. | МКОУ ООШ с.Пачи | | Февраль |
| Конкурс «Живая классика». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Февраль |
| Неделя детской книги:  - К 250 – летию Г.Х.Андерсена «Великий датский сказочник»;  - Литературная викторина по сказкам братьев Гримм | МКОУ ООШ с.Пачи | | Март |
| «Отечество славлю, которое есть и трижды, которое будет» (Патриотическая лирика в творчестве русских и советских поэтов). | МКОУ ООШ с.Пачи | | Март |
| Игровая программа «Путешествие в Цветочный город» (к 90 – летию Н.Н.Носова). | МКОУ ООШ с.Пачи | | 02.04 |
| Акция «Подари книгу». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Май |
| Пушкинский день.  «Здравствуй, сказочная страна». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Июнь |
| Конкурсная программа «Любимая книга, прочитанная летом». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Сентябрь |
| Экскурсия по библиотеке «Путешествие в Книжное царство». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Сентябрь |
| Викторина «Литературный сундучок». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Октябрь |
| Викторина «Числа в названии книг». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Ноябрь |
| Литературный праздник «Литература – копилка культуры, мудрости и опыта». | МКОУ ООШ с.Пачи | | Декабрь |
| Неделя детской книги «Книжкин день рождения – лучший день в гоу» | МКОУ НОШ д.Греково | | март |
| Неделя краеведческой литературы: « Люби и знай свой край родной» | МКОУ НОШ д.Греково | | март |
| Конкурс рисунков: «Мы были в гостях у писателя Г.Х.Андерсена | МКОУ НОШ д.Греково | | март |
| Книжная выставка: « По литературным местам вятских писателей» (Заболоцкий) | МКОУ НОШ д.Греково | | март |
| Литературная гостиная к 210 – летию со дня рождения Г.Х.Андерсена | МКОУ НОШ д.Греково | | март |
| Конкурс чтецов, посвященный поэту – фронтовику О.Любовикову в рамках празднования 70 – летия победы В В.О. войне 1941 – 1945 гг | МКОУ НОШ д.Греково | | апрель |
| Участие в конкурсах сочинений, посвященных 70-летию Победы: «Моя семья в Великой Отечественной войне», «Письмо ветерану», «Есть такая профессия – Родину защищать» | МКОУ СОШ с. Ныр | | январь - февраль |
| Участие в проекте «День православной книги», посвященном выпуску первой на Руси печатной книги | МКОУ СОШ с. Ныр | | март |
| Конкурс на лучшее стихотворение, посвящённое Великой Отечественной войне | МКОУ СОШ с. Ныр | | март |
| Литературный праздник, посвящённый 70-летию Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г. | МКОУ СОШ с. Ныр | | март |
| Конференция по книгам о Великой Отечественной войне | МКОУ СОШ с. Ныр | | апрель |
| Литературно-музыкальная композиция «Вспомним всех поименно…» | МКОУ СОШ с. Ныр | | 9 мая |
| Театрализованный праздник «Ай да Пушкин!...» | МКОУ СОШ с. Ныр | | июнь |
| Тематические классные часы, посвященные Году литературы в России «Литература – гордость России» | МКОУ СОШ с. Ныр | | сентябрь |
| Литературная гостиная «Певец страны берёзового ситца», посвященная 120-летию со дня рождения С. Есенина | МКОУ СОШ с. Ныр | | октябрь |
| Викторина по произведениям А.С.Пушкина | МКОУ СОШ с. Ныр | | ноябрь |
| Литературно-музыкальная композиция «Под звуки нежные романса» (к 195-летию А.Фета) | МКОУ СОШ с. Ныр | | декабрь |
| Торжественное закрытие года – Литературный бал | МКОУ СОШ с. Ныр | | декабрь |
| Стартовая линейка, посвящённая открытию года литературы | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | февраль |
| Защита читательского формуляра «Моя любимая книжка» | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | сентябрь |
| Родительское собрание «Приобщение детей к книге» | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | март |
| Конкурс чтецов стихов местных поэтов « Поэзии чарующие звуки» | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | июнь |
| Викторина «Любимые книги детства» | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | апрель |
| «Наш край в воспоминаниях писателей, побывавших на Вятке» | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | декабрь |
| Обзор произведений писателей Кировской области | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | октябрь |
| Читательская конференция по произведениям А.Грина | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | ноябрь |
| Литературно-музыкальная композиция ««Пусть помнят живые, пусть знают потомки» | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | май |
| Праздник детской книги | МКОУ ООШ д. Пиштенур | | март |
| Цикл книжных выставок к юбилеям писателей 2015 года «Золотая полка юбиляра» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | В течение года |
| Заочные экскурсии по литературным местам России | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Январь - декабрь |
| Фестиваль презентаций «Заочные  экскурсии по литературным местам» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Ноябрь |
| Организация работы выставочного  стенда «Писатели-юбиляры» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | В течение года |
| Участие в литературных конкурсах | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | В течение года |
| Выставка книг «Писатели и поэты Вятки » | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Январь - февраль |
| Литературные викторины, посвящённые юбилейным датам | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | В течение года |
| Неделя литературы в школе (литературные игры, выставки, презентации, конкурсы по группам: 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл, литературный вечер) | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Декабрь |
| Круглый стол «Всемирный день поэзии» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | 21марта |
| День православной книги | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | 14 марта |
| Неделя детской и юношеской книги «Книжкины именины» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | 24.03-30.03 |
| День славянской письменности и культуры | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | 24 апреля |
| Мероприятия, посвящённые 135-летию со дня рождения А. С. Грина:   * выставка книг, * литературно-музыкальная композиция, * презентация «Жизнь и творчество А. С. Грина, * конференция по книге «Алые паруса» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Май-октябрь |
| Пушкинский праздник | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | 6.06 |
| Участие во всероссийском конкурсе «Живая классика» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Февраль-март |
| Участие во всероссийской неделе «Театр и дети» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | 24.11-30.11 |
| Конкурс сочинений «С книгой по жизни» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Октябрь |
| Конкурс на лучшую мультимедийную презентацию по сюжету полюбившихся книг | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Ноябрь |
| Конкурс рисунков «По страницам любимых книг». | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Ноябрь |
| Акция «Подари книгу школе» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Апрель |
| Акция «Читательские сезоны»  Номинации:  -«Лучший читатель сезона».  -«Лучший читатель класса». | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | В течение года |
| Книжкина больница (ремонт ветхой литературы). | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | В течение года |
| Конкурс чтецов стихов о Великой Отечественной войне | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Февраль-март |
| Выставка книг «Вклад кировчан в Великую победу» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Март |
| Участие в областном марафоне «Книга памяти» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Май |
| Литературно-музыкальная композиция «Я хотел бы вернуться с войны» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Апрель |
| Дети войны в литературе и в жизни (встреча с А. П. Оносовым, журналистом) | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Май |
| Конкурс сочинений «Письмо ветерану» | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Февраль |
| Выставка книг, посвящённых Великой Отечественной войне. | КОГОКУ «Тужинская школа-интернат» | | Апрель-май |
| ***Мероприятия, направленные на популяризацию литературы, чтения*** | | | |
| Организация и проведение мероприятий, посвящённых поэтам и писателям-фронтовикам в рамках празднования 70-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | | | |
| Районный конкурс чтецов «Виват Победа!», посвященный 70-летию Великой Победы | МКУК Тужинский районный культурно досуговый центр | | Февраль |
| Акция к 70 Победы в ВОВ «Читают дети о войне» | МБУК Тужинская ЦБС | | В течение года |
| Презентация книги Е. И. Носова «Красное вино Победы» | МБУК Тужинская ЦБС | | Январь |
| Час мужества и человечности по книгам военной тематики «Мы все живём, чтобы оставить след | МБУК Тужинская ЦБС | | Январь |
| Информационный час «100-летию Симонова посвящается» | МБУК Тужинская ЦБС | | Январь |
| Ко Дню памяти юного героя-антифашиста – час мужества «Юные герои войны» | МБУК Тужинская ЦБС | | Февраль |
| Выставка книг «Война и дети» и участие во Всероссийской акции «Читаем детям о войне» | МБУК Тужинская ЦБС | | Март |
| В рамках недели детской и юношеской книги районный праздник «У солдатского костра» | МБУК Тужинская ЦБС | | Март |
| Районный конкурс для библиотекарей ЦБС и читателей «Война в судьбе моей семьи» | МБУК Тужинская ЦБС | | Апрель |
| Организация и проведение мероприятий (конференции, семинары, круглые столы, творческие вечера, выставки и пр.) | | | |
| Районный тур всероссийского конкурса чтецов «Живая классика» | МБУК Тужинская ЦБС | | Март |
| Фольклорный праздник «Звучит мелодия души»  - конкурс музицирования на стихи местных поэтов  - инсценирование по прозе Жана Чеснокова, местного поэта и прозаика  - конкурс среди юных читателей от 5 до 9 лет | МБУК «Тужинский районный краеведческий музей» | | Март |
| «Великие мастера поэтического слова» - 21 марта – день поэзии (95 лет со дня рождения А.Г.Гребнева, вятского поэта) | МБУК Тужинская ЦБС | | Март |
| «Алый парус любви и надежды» - к 135 летию со дня рождения А.С. Грина, писателя | МБУК Тужинская ЦБС | | Октябрь |
| Юбилей районной библиотеки – 120 лет «Тепло души от встречи с вами» | МБУК Тужинская ЦБС | | Ноябрь |
| «Вечер вятских загадок, легенд и сказок» - ко Дню Кировской области | МБУК Тужинская ЦБС | | Декабрь |
| Юбилейный вечер 120 лет со дня открытия Тужинской библиотеки | МБУК Тужинская ЦБС | | Ноябрь |
| Юбилейный вечер, 95 лет со дня открытия Вынурской СБ | МБУК Тужинская ЦБС | | Сентябрь |
| Юбилейный вечер, 60 лет со дня открытия Покстинской СБ | МБУК Тужинская ЦБС | | Октябрь |
| Проведение культурно-просветительских акций, направленных на поддержку и развитие литературы | | | |
| Клуб «Литературная гостиная» | МБУК Тужинская ЦБС | | Ежемесячно |
| Клуб «Говорящие страницы», проведение спектаклей по произведениям классической и современной литеоатуры | МБУК Тужинская ЦБС | | В течение года |
| Акция «Эта нескучная литература» | МБУК Тужинская ЦБС | | В течение года |
| Акция по продвижению чтения «Семейный рюкзачок» | Пачинская СБФ | | В течение года |
| День православной книги: вечер духовной поэзии «Религии небесной сестра земная» | МБУК Тужинская ЦБС | | Март |
| Библионочь – 2015 «С любовью к Чехову» | МБУК Тужинская ЦБС | | Апрель |
| Акция «День духовной чистоты» | МБУК Тужинская ЦБС | | Апрель |
| Общероссийский день библиотек: день открытых дверей «Открытый мир библиотеки» | МБУК Тужинская ЦБС | | Май |
| День русского языка и Пушкинский день России:  Акция «Читаем Пушкина вместе»  «Пушкинский кинозал» | МБУК Тужинская ЦБС | | Июнь |
| Книжно-иллюстративные выставки, презентации, информационные часы | | | |
| В Год литературы во всех библиотеках будут оформлены книжные выставки, посвящённые писателям – юбилярам «Золотая полка юбиляра» | | МБУК Тужинская ЦБС | В течение года |
| « Сильная вещь поэзия» - 21 марта День поэзии Выставка – знакомство с вятскими поэтами | | МБУК Тужинская ЦБС | Март |
| Выставка- предложение«Путешествие в мир православной книги» | | МБУК Тужинская ЦБС | Март |
| Выставка-обзор «Время читать классику» | | МБУК Тужинская ЦБС | В течение года |
| Выставка-обзор «Мудрое слово Древней Руси», день славянской письменности и культуры | | МБУК Тужинская ЦБС | Май |
| «На всех парусах в море книжное » - к 135 летию со дня рождения А.С. Грина, писателя, выставка юбилей | | МБУК Тужинская ЦБС | Октябрь |
| В рамках Литературной гостиной пройдут мероприятия: Беседа – урок «Сложность простоты А.П.Чехова»  Вечер – портрет Б.Л.Пастернака «Любить иных тяжёлый крест»  Литературно – музыкальный час к 100 –летию В.М.Тушновой «О радости и горечи любви»  Час информации к 85-летию В.Пескова «Любовь к природе В.Пескова»  Час поэзии к 105 – летию О.Берггольц «От сердца к сердцу»  Краеведческий час «О.Любовиков: Жизнь. Судьба. Поэзия»  Литературный час к 135 –летию А.Блока «Трагический тенор эпохи»  Литературно – музыкальный час к 195 –летию А.Фета «Поэзия звука» | | МБУК Тужинская ЦБС | В течение года |
| ***Издательская деятельность*** | | | |
| Рекомендательный список «Золотые страницы классики» (юбилеи писателей – классиков) | | МБУК Тужинская ЦБС | Январь |
| Инф. буклет «Певец северной деревни» (к 95-летию Ф. А. Абрамова) | | МБУК Тужинская ЦБС | Февраль |
| Памятка «Было все: и счастье, и печали…» (к 100-летию поэтессы В. Тушновой) | | МБУК Тужинская ЦБС | Март |
| Рекомендательный список «Забытые имена в литературе» (Д. И. Фонвизин, Н. Я. Эйдельман, Н. Г. Помяловский и др.) | | МБУК Тужинская ЦБС | Апрель |
| Буклет «Судьба и поэзия О. Берггольц» (к 105-летию со дня рождения) | | МБУК Тужинская ЦБС | Май |
| Персональная памятка «А. Твардовский: поэзия и личность» (к 105-летию со дня рождения) | | МБУК Тужинская ЦБС | Июнь |
| Буклет «Любить, мечтать и верить» (к 135-летию А. С. Грина) | | МБУК Тужинская ЦБС | Август |
| Библиографический список «Свидание с талантом» (к 145-летию А. И. Куприна) | | МБУК Тужинская ЦБС | Сентябрь |
| Информ. буклет «Все мое чувство состоит из поэзии...» (к 145-летию И. А. Бунина) | | МБУК Тужинская ЦБС | Октябрь |
| Персональная памятка «А. А. Блок: жизнь, творчество, личность» | | МБУК Тужинская ЦБС | Ноябрь |
| Буклет «Поэзия звука» (к 195-летию А. А. Фета) | | МБУК Тужинская ЦБС | Декабрь |
| В течение года – выпуск книжных **закладок «Писатели-юбиляры».** | | МБУК Тужинская ЦБС | В течение года |
| ***Обеспечение информационной и рекламной поддержки мероприятий*** | | | |
| Информация и рекламирование мероприятий через афиши и СМИ.  Размещение материалов о мероприятиях на сайте администрации района | Учреждения культуры и образования | | В течение года |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.03.2015 | № | 119 |
| пгт Тужа | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.02.2011 № 53 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район» (далее — административный регламент) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тужинского муниципального района:

09.04.2013 № 190 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «**Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район**»;

от 17.05.2013 № 265 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.04.2013 №190»;

от 06.05.2014 № 179 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.04.2013 №190».

3. Разместить административный регламент на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района, в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

5. Контроль за соблюдением административного регламента возложить на отдел по жизнеобеспечению администрации Тужинского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | Е.В. Видякина |
| Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Тужинского муниципального района  от \_18.03.2015\_ № \_119\_\_\_\_\_ | |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район»

# I. Общие положения

# 1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образованияТужинский муниципальный район» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (tuzha.ru) на Портале государственных услуг Кировской области ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru/)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

1.3.2. Место нахождения администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее – администрация муниципального образования): 612200, Кировская область, пгт Тужа, улица Горького, дом №5

1.3.3. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: [AdminTuzha@mail.ru](mailto:__________@_____________.ru).

1.3.4. График работы администрации муниципального образования:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник, вторник, среда, четверг | - с 08.00 до17.00ч ; |
| пятница | - с 08 до16.00 ч; |
| суббота | - выходной день; |
| воскресенье | - выходной день; |
| обеденный перерыв | - с \_12 до 13 ч. |

1.3.5.Телефон администрации муниципального образования для справок:

8 (83340) 2-17-62.

1.3.6. Официальный сайт муниципального образования Тужинский муниципальный район: tuzha.ru раздел «Муниципальные услуги». Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги –пгт Тужа: 612200, Кировская область, улица Горького, дом 5, кабинет №19.

1.3.7. Адрес электронной почты отдела: [admintuzha@mail.ru](mailto:______________@____________.ru).

1.3.8. График работы отдела жизнеобеспечения администрации муниципального образования (далее - отдел):

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | - не приемный день; |
| вторник, среда, четверг | - с 8.00 до 17.00 ч; |
| пятница | - с 8.00 до 16.00 ч; |
| суббота | - выходной день; |
| воскресенье | - выходной день; |
| обеденный перерыв | - с 12 до13 ч; |

1.3.9. Телефоны отдела для справок:

8 (83340) 2-17-62.

1.3.10. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Яранский отдел управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

Место нахождения Яранского отдела управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области: 612220, Кировская обл., г. Яранск, ул. Радина, д. 7.

График работы Яранского отдела управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник, вторник, четверг | - с 08.00 до17.00 ч.; |
| пятница | - с 08.00 до16.00; |
| суббота | - выходной день; |
| воскресенье | - выходной день; |

Телефон Яранского отдела управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области для справок: (83367) 2-21-65

Управление государственного строительного надзора департамента строительства и архитектуры Кировской области.

Место нахождения управления государственного строительного надзора департамента строительства и архитектуры Кировской области: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, 69, каб. 806, здание № 3.

График работы управления государственного строительного надзора департамента строительства и архитектуры Кировской области:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник, вторник, среда, четверг | - с 09.00 до 18.00; |
| пятница | - с 09.00 до 17.00; |
| суббота | - выходной день; |
| воскресенье | - выходной день; |
| обеденный перерыв | - с 12.30 до 13.18. |

Телефон управления государственного строительного надзора департамента строительства и архитектуры Кировской области для справок: (8332) 64-36-34, факс 38-15-19.

Адрес электронной почты управления государственного строительного надзора департамента строительства и архитектуры Кировской области: sa@depart.kirov.ru.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области и осуществляется структурным подразделением – отделом жизнеобеспечения (далее – отдел).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее – разрешение на ввод объектов в эксплуатацию) или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования.

**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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Приказом Минрегиона РФ от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

настоящим Административным регламентом.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для представления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность – для физических лиц, учредительные документы – для юридических лиц, либо сведения из указанных документов при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (если предоставление указанных сведений является основанием для начала предоставления муниципальной услуги);

2.6.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.1.4. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

2.6.1.5. Разрешение на строительство.

2.6.1.6. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.6.1.7. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

2.6.1.8. Технический план.

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

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

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

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

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

2.6.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.3, 2.6.1.6 – 2.6.1.11, 2.6.1.13 настоящего Административного регламента, заявитель должен предоставить самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.1.3 - 2.6.1.5, 2.6.1.12 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации,

2.6.5. Указанные в п.2.6.1.9 и 2.6.1.12 п. 2.6 раздела 2 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C95CF2F7D06BF9l5F) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C959FFl1F) статьи Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C95CF2F7D06FF9l3F) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги нет.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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;

невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ - не предоставлении безвозмездно в орган местного самоуправления:

сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий;

по одному экземпляру копий разделов проектной документации: схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, 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 подготовки соответствующей проектной документации); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Предоставление экземпляра копии раздела проектной документации: перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди**

**при подаче заявления (запроса, письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления (запроса, письменного обращения)**

**заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления **(**запроса, письменного обращения) заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

2.12.2. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

2.12.3. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования.

2.12.5. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.12.6. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

2.12.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале предоставления государственных услуг Кировской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

2.12.9. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале предоставления государственных услуг Кировской области размещается следующая информация:

регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.13.1.1. транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.13.1.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.13.1.3. обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования «Тужинский муниципальный район» Кировской области по электронной почте;

2.13.1.4. размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Портале государственных услуг Кировской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2.13.1.5. обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области, Портала государственных услуг Кировской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.2.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.13.2.2. соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

2.13.2.3.отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления   
муниципальных услуг в электронной форме**

2.14.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.14.1.1. получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Портале государственных услуг Кировской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2.14.1.2. получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Портале государственных услуг Кировской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

2.14.1.3. представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Портала государственных услуг Кировской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2.14.1.4. осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Портала государственных услуг Кировской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

2.14.1.5. получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте муниципального образования, Портале государственных услуг Кировской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур, требования**

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

**административных процедур в электронной форме**

**3.1. Состав административных процедур по предоставлению**

**муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием заявления (запроса, письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2. рассмотрение заявления (запроса, письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Блок – схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Административная процедура по приему заявления** **(запроса, письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры для администрации муниципального образования является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя.

3.2.2. Должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей документации регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленной инструкцией по делопроизводству и направляет специалисту, ответственному за подготовку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

**3.3. Административная процедура по рассмотрению заявления (запроса, письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела жизнеобеспечения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления (запроса, письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги с поручением главы администрации муниципального образования для исполнения.

3.3.2. Должностное лицо отдела жизнеобеспечения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления (запроса, письменного обращения) и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента в течение десяти дней с момента поступления заявления.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо отдела жизнеобеспечения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах (согласно приложению №4), обеспечивает их подписание главой администрации, регистрирует их в системе электронного документооборота и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр проекта уведомления об отказе остается в отделе жизнеобеспечения и подшивается в дело.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела жизнеобеспечения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах и направляет для подписания главе администрации муниципального образования в течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должен содержать сведения об объекте капитального строительства в объеме,необходимом для осуществления государственного кадастрового учета.Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральном законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ « О государственном кадастре недвижимости»,требованиях к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

3.3.5. Должностное лицо отдела жизнеобеспечения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, получив подписанные проекты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрирует их в журнале учета документооборота и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, в срок не превышающий 10 дней с момента поступления заявления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах.

**4. Формы контроля за исполнением настоящего  
Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

**за соблюдением и исполнением ответственными должностными  
лицами положений настоящего Административного регламента**

**и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем главы администрации по жизнеобеспечению.

**4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2.Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

5.2.2. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Портал государственных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: Admin Tuzha@mail.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования: tuzha.ru

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФОРМА  
заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Приложение № 1

Главе администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(застройщик: наименование юр. лица, ФИО физ. лица)

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

(почтовый адрес)

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

(контактный телефон, факс)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение разрешения на ввод   
объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строительством (реконструкцией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта недвижимости)

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

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

субъекта Российской Федерации, города, улицы или строительный адрес)

на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (кадастровый номер участка)

При этом сообщаю сведения об объекте капитального строительства:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего, | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроено-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Площадь застройки | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |
| Благоустройство | кв. м |  |  |
|  |  |  |  |
| **(иные показатели)** | | | |
| 2. Нежилые объекты | | | |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы.  детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **(иные показатели)** | | | |
| Объекты производственного назначения | | | |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(иные показатели)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| 3. Объекты жилищного строительства | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
|  |  |  |  |
| Количество квартир *-* **всего** | штук/кв. м |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| 1- комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 2- комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 3- комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 4- комнатные | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4- комнатные | штук/кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| IV. Стоимость строительства | | | |
| Стоимость строительства объекта **всего** | тыс. руб. |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. руб. |  |  |

|  |
| --- |
| Перечень прилагаемых документов: |
|  |
|  |

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

1. на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);
2. в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);
3. путем выдачи документации при личной явке заявителя.

**За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений застройщик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ЗАСТРОЙЩИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Прием заявления в предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

нет

да

ДА НЕТ

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение №3

к Административному регламенту

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений и учета выданных разрешений  
(отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |
| --- | --- |
| **Том №** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п с** |  | **по** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата начала ведения журнала** | **“** |  | **”** |  |  |  | **г.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата окончания ведения журнала** | **“** |  | **”** |  |  |  | **г.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок хранения журнала** |  | **лет** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер разрешения | Наименование застройщика | Наименование объекта капитального строительства | Наименование введенных мощностей объектов жилых зданий | Показатель  введенной мощности | Строительный объем зданий,м3 | Общая площадь зданий всего .кв.м. | Количество квартир, единиц  (для жилых помещений) | Число комнат  (1,2,3 и т. д) | Стоимость строительства всего-тыс.руб. | Материал стен. | Подпись лица, получив­шего разреше­ние на строи­тель­ство (отказ в выдаче разреше­ния с приложе­нием документов |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение N 4

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. гражданина, наименование юр. лица |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае не согласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 19 марта 2015 года

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 26 страниц.

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационной работы - Новокшонова В.А.