

Администрация Абанского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03.03.2020 | п. Абан | 64-п |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию( в редакции Постановления администрации Абанского района от 16.07.2021 №368-п) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Абанского района от 08.11.2018 № 487-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Абанского района Красноярского края», в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги по разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, руководствуясь ст.ст. 43, 44 Устава Абанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Абанского района от 22.05.2015 №350-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;

2.2. Постановление администрации Абанского района от 01.03.2016 №59-п «О внесении изменений в Постановление администрации Абанского района от 22.05.2015 №350-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»»;

2.3. Постановление администрации Абанского района от 26.05.2017 №211-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №350-п»;

2.4. Постановление администрации Абанского района от 15.09.2017 №436-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №350-п»;

2.5. Постановление администрации Абанского района от 30.07.2018 №337-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №350-п».

3. Опубликовать Постановление в районной газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте муниципального образования Абанский район <http://abannet.ru>.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации Абанского района О.В. Кортелеву.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Абанского района Г.В. Иванченко

Приложение

к Постановлению

администрации Абанского района

от 03.03. 2020 № 64-п

( в редакции Постановления администрации

Абанского района от 16.07.2021 №368-п)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Услуга).

2. При предоставлении Услуги заявителями являются физические и юридические лица - застройщики  (далее – Застройщик).

Понятие «застройщик» в Регламенте используется в значении, указанном в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Услуга осуществляется администрацией Абанского района Красноярского края (далее – Администрация) через отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта администрации Абанского района Красноярского края (далее - Отдел) или через КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Абанского муниципального района Красноярского края» (далее – МФЦ) одним из следующих способов:

1) лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия);

2) в электронном виде через официальный сайт муниципального образования Абанский район в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» при переходе по ссылке «Перейти к услуге» посредством заполнения полей интерактивной формы запроса о предоставлении Услуги;

3) лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия) в МФЦ;

4) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

График работы Отдела: понедельник-пятница с 08:30 до 16:42 (перерыв на обед с12:00 до 13:00). Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Отдела: 8(39163)22-5-65, 8(39163)23-2-40.

Адрес электронной почты Отдела: aban-zhkh@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации Абанского района Красноярского края: http://abannet/ru/.

Информация о месте нахождения Отдела:

Почтовый адрес Отдела: 663740, п. Абан, ул. Пионерская, 4, стр.1

Местонахождение Отдела: 663740, п. Абан, ул. Пионерская, 4, стр.1 (кабинет начальника отдела №202, кабинет специалиста - №218).

Услуга может быть получена через МФЦ (на основании соглашения).

МФЦ расположен по адресу: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 2, телефон 8(39163) 2-24-25.

Информацию о месте нахождения и графике работы Отдела, организаций, участвующих в предоставлении Услуги можно получить на личном приеме у специалиста Отдела, по телефонам 8(39163)22-565, 8(39163)23-240 или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок получения информации Застройщиками по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, граждане могут обратиться:

1) устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Отдела или сотруднику МФЦ;

2) в письменной форме или форме электронного документа в адрес Отдела или через региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru).

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

1) о месте нахождения и графике работы Отдела;

2) о справочных телефонах Отдела;

3) об адресе электронной почты Отдела, официальной Сайте;

4) о порядке получения информации Заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

5) о порядке, форме и месте размещения информации;

6) о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

7) о времени приема Заявителей и выдачи документов;

8) об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

9) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и применяемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Отдела составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Отдела обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

5.Предоставление Услуги осуществляется администрацией Абанского района Красноярского края через отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта администрации Абанского района Красноярского края.

6.Результатом предоставления Услуги является выдача Застройщику одного из следующих документов:

1) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Разрешение на ввод);

2) отказ в выдаче Разрешения на ввод.

7. Срок выдачи Разрешения на ввод или отказа в выдаче Разрешения на ввод составляет не более пяти рабочих дней с даты получения заявления застройщика о выдаче Разрешения на ввод;

8. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, а именно:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного Кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральный закон от 25.06.2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Российская газета, № 116–117, 29.06.2002);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13.02.2009, № 25);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=217629;fld=134) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17.07.2015, № 156);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

Постановление Правительства РФ от 04.07.2017 N 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Постановление Правительства Красноярского края от 29.12.2017 N 816-п «Об установлении случая, при котором направление документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта эксплуатацию, осуществляется в электронной форме»;

Решение Абанского районного Совета депутатов Красноярского края от 07.12.2012 № 25-210Р «Об утверждении генерального плана Абанского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Абанского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 27.03.2013 № 37-128Р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Абанского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Апано-Ключинского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 04.04.2013 № 6-Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования в Апано-Ключинский сельсовет»;

Решение Березовского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 27.03.2013 № 42-98Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Березовский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Вознесенского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 28.02.2013 № 33-76Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Вознесенский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Долгомостовского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 22.11.2012 № 40-93Р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования Долгомостовский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Заозерновского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 11.04.2013 № 3-Р «О правилах землепользования и застройки территории муниципального образования Заозерновского сельсовета»;

Решение Никольского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 18.04.2013 № 33-75Р «О правилах землепользования и застройки поселения»;

Решение Новоуспенского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 18.03.2013 № 34-85Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Новоуспенский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Петропавловского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 26.04.2013 № 28-140Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Петропавловский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Почетского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 04.04.2013 № 2-6Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Почетский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Покровского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 30.04.2013 № 33-70Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Покровский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Покатеевского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 21.12.2012 № 31-61р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования Покатеевский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Самойловского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 19.04.2013 № 32-54Р «Об утверждении правил землепользования и застройки»;

Решение Туровского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 28.03.2013 № 33-2Р «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Туровский сельсовет»;

Решение Устьянского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 23.04.2013 № 3-2 «О правилах землепользования и застройки территории Устьянского сельсовета сельсовета»;

Решение Хандальского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 01.04.2013 № 40-76Р «О правилах землепользования и застройки поселения Хандальский сельсовет Абанского района Красноярского края»;

Решение Абанского районного Совета депутатов Красноярского края от 02.102015 № 14-85р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Абанского района Красноярского края»;

Решение Абанского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 09.11.2015 № 3-10Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Абанский сельсовет»;

Решение Апано-Ключинского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 30.06.2015 № 9-Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Апано-Ключинского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Березовского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 № 62-150Р «О нормативах градостроительного проектирования Березовского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Вознесенского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 22.06.2015 № 54-134Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Вознесенского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Долгомостовского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 22.06.2015 № 71-160Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Долгомостовского сельсовета Красноярского края»;

Решение Заозерновского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 23.06.2015 № 34-01-Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Заозерновского сельсовета Красноярского края»;

Решение Никольского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 18.06.2015 № 46-107Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Никольского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Новоуспенского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 24.07.2015 № 48-136р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Новоуспенского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Покатеевского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 23.06.2015 № 51-103 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Покатеевского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Петропавловского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 22.06.2015 № 40-198Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Покровского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 10.07.2015 № 49-104 Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Покровского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Почетского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 26.06.2015 № 7-16Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Почетского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Самойловского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 28.06.2015 № 50-83Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Самойловского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Туровского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 08.09.2015 № 53-1Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Туровского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Устьянского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 09.06.2015 № 4-5 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Устьянского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Решение Хандальского сельского Совета депутатов Абанского района Красноярского края от 03.06.2015 № 75-112Р «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Хандальского сельсовета Абанского района Красноярского края»;

Устав Абанского района Красноярского края;

Постановление администрации Абанского района от 08.11.2018 № 487-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Абанского района Красноярского края»;

Положение об Отделе.

9. Исчерпывающий перечень необходимых документов для выдачи Разрешения на ввод:

1) заявление по форме согласно приложению №1 к Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) разрешение на строительство;

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

6) акт, 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

8) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=171&fld=134&date=15.01.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=3054&fld=134&date=15.01.2020) и [3.9 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=3060&fld=134&date=15.01.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=433&fld=134&date=15.01.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=313795&dst=100115&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=436&REFDOC=342030&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100115%3Bindex%3D4018&date=15.01.2020) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=329358&REFFIELD=134&REFDST=1114&REFDOC=342030&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D4020&date=15.01.2020) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=326985&REFFIELD=134&REFDST=1622&REFDOC=342030&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D4022&date=15.01.2020) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Указанные в под[пунктах 6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=101406&fld=134&date=15.01.2020) и [9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=101407&fld=134&date=15.01.2020) настоящего пункта 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](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=330075&dst=100126&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=379&REFDOC=342030&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100126%3Bindex%3D4029&date=15.01.2020) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=7D083DA17B9E0D56A575B9B5A2BFF295&req=doc&base=RZR&n=330961&dst=3186&fld=134&date=23.10.2019) - [4](https://login.consultant.ru/link/?rnd=7D083DA17B9E0D56A575B9B5A2BFF295&req=doc&base=RZR&n=330961&dst=264&fld=134&date=23.10.2019) и 9 настоящего пункта, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче Разрешения на ввод, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в под[пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=7D083DA17B9E0D56A575B9B5A2BFF295&req=doc&base=RZR&n=330961&dst=2877&fld=134&date=23.10.2019), [5,](https://login.consultant.ru/link/?rnd=7D083DA17B9E0D56A575B9B5A2BFF295&req=doc&base=RZR&n=330961&dst=255&fld=134&date=23.10.2019) 6, 7, и 8 настоящего пункта, направляются заявителем 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 абзаце, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Отделом, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в под[пунктах 5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=1713&fld=134&date=15.01.2020) - [12](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=1622&fld=134&date=15.01.2020) настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

10. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от Застройщика:

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 Услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных подпунктами 2,4 и 5 пункта 9 настоящего Регламента если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Застройщик вправе представить документы предусмотренные пунктом 9 настоящего Регламента и информацию в Отдел по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Основания для отказа в приеме документов и приостановления предоставления услуги отсутствуют.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче Разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, за исключением документов, которые запрашиваются Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=2536&fld=134&date=15.01.2020) ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [абзацами](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=288&fld=134&date=15.01.2020) 14 и 15 пункта 9 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган местного самоуправления, выдавшие разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

13. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и при получении результата Услуги составляет 15 минут.

15. Срок регистрации заявления:

1) при подаче лично сотруднику Отдела - в течение 15 минут;

2) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или полученного из МФЦ - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

16. Требования к помещению, в котором предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении Услуги:

прием осуществляется в специально оборудованных помещениях;

помещения предоставления Услуги оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о номере кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

графике работы, в т.ч. времени перерыва на обед;

помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан;

в помещениях для ожидания отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями);

места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения документов и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, стульями и столами для оформления документов.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения) в которых предоставляются услуги.

оборудование объекта (здания, помещения), в котором размещается орган, предоставляющий Услугу пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова уполномоченного специалиста через единую дежурно-диспетчерскую службу.

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания администрации.

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

допуск собаки-проводника на обьекты (здания, помещения), в которых предоставляются Услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

оказание специалистами, оказывающими муниципальные услуги помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий, помощи в преодолении барьеров мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Место предоставления Услуги для маломобильных групп населения оборудуется стульями, столом, оснащается настольной табличкой и размещается на 1 этаже здания, в котором размещается орган, предоставляющий Услугу.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещается орган, предоставляющий Услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

17. Показателями доступности и качества Услуги являются:

создание условий для беспрепятственного доступа в здание, где предоставляется Услуга для маломобильных групп населения;

возможность получения Услуги в электронном виде.

соблюдение срока предоставления Услуги;

доля заявлений о предоставлении Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Отдела при предоставлении услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении Услуги;

доля заявлений о предоставлении Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Отдела при предоставлении услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении Услуги;

соблюдение сроков регистрации заявлений о предоставлении Услуги.

Особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

МФЦ осуществляет:

консультирование по вопросам предоставления Услуги;

прием заявления для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги.

В электронной форме обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте муниципального образования Абанский район;

формирование запроса на предоставление Услуги на странице услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Услуги в разделе «Личный кабинет» на региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

18. Последовательность административных процедур при предоставлении Услуги отражена в [блок-схеме](#Par298) (Приложение №2 к настоящему Регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления о выдаче Разрешения на ввод (далее – Заявление) с приложенными документами;

2) рассмотрение Заявления и прилагаемых документов;

3) направление или выдачу результата предоставления Услуги.

Технологическая схема предоставления Услуги (Приложение №3 к настоящему Регламенту).

19. Прием и регистрация Заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является получение Заявления и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом](#Par133) 9 настоящего Регламента:

при личном обращении Застройщика (представителя Застройщика) в Отдел с Заявлением и приложенными документами, сотрудник Отдела выдает Застройщику расписку в получении документов с указанием срока оказания Услуги (Приложение №4), отдает Заявление на регистрацию (в журнале регистрации входящей корреспонденции) секретарю МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления и учреждений культуры Абанского района» (далее – Регистрация);

при обращении в электронном виде информация о регистрационном номере Заявления, дате регистрации а также сведений о ходе исполнения заявления отображается в «Личном кабинете» регионального портала государственных и муниципальных услуг по адресу: [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru).

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись Застройщика в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме Заявление и прилагаемые документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Сотрудник Отдела распечатывает Заявление и приложенные документы и передает на Регистрацию;

при личном обращении Застройщика (представителя Застройщика) в МФЦ Заявление и приложенные документы направляются в Администрацию не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема Заявления и приложенных к нему документов.

Одновременно с приемом и регистрацией Заявления, заявителю выдается опись документов принятых для оказания Услуги с информацией о дате получения результата Услуги.

При поступлении Заявления и документов из МФЦ в Администрацию на Заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации;

Датой получения результата Услуги является день, следующий за установленным сроком предоставления Услуги;

при обращении Застройщика посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, Заявление и документы поступают на Регистрацию.

Расписка о получении документов с указанием срока оказания Услуги направляются Застройщику посредством почтового отправления с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заявления;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Отдела;

3) зарегистрированное Заявление и прилагаемые документы, в день поступления в Администрацию, сотрудником МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления и учреждений культуры Абанского района направляются главе Абанского района (далее – Глава района) для вынесения резолюций (поручения);

4) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Администрацию Заявления и передача ответственным исполнителям;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления Заявления.

20. Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления и прилагаемых документов Начальнику Отдела.

2) Начальник Отдела назначает ответственного специалиста за рассмотрение Заявления и прилагаемых документов;

3) ответственный специалист рассматривает заявление и проводит проверку наличия прилагаемых документов предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента, осмотр объекта капитального строительства;

В случае непредставления Застройщиком по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, ответственный специалист формирует и направляет необходимый межведомственный запрос. Запрос подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня поступления.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ, осмотр такого объекта ответственным специалистом не проводится;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, ответственный специалист готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Проект разрешения). При наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, ответственный специалист готовит мотивированный отказ в предоставлении Услуги (далее – Отказ). Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, а также порядок обжалования такого решения;

5) подготовленный Проект разрешения, передается ответственным специалистом на согласование Начальнику Отдела и заместителю начальника отдела информационного, правового и кадрового обеспечения администрации Абанского района, которые согласовывают данные проекты в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного проекта на согласование;

6) согласованный проект передается ответственным специалистом на подпись Главе района. Подпись заверяется гербовой печатью;

7) результатом административной процедуры является:

подписание Разрешения на ввод либо Отказа в выдаче Разрешения на ввод Главой района;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению Заявления и прилагаемых документов составляет три рабочих дня.

21. Направление или выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление одного из указанных в подпункте 7 пункта 20 настоящего Регламента подписанного и заверенного печатью документа в Отдел;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Отдела;

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом Застройщику способом, указанным в Заявлении.

При выдаче результата предоставления Услуги на руки Застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале Отдела ставиться подпись и дата подписи Застройщика (его уполномоченного представителя), получившего один из указанных документов в подпункте 7 пункта 20 настоящего Регламента.

В случае если Заявление подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения результата предоставления Услуги через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи Застройщику.

В случае если Заявление подано в электронной форме информация о готовности исполнения заявления отражается в «Личном кабинете» регионального портала государственных и муниципальных услуг;

4) результатом административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом Застройщику (его уполномоченному представителю) одного из документов указанных в подпункте 7 пункта 20 настоящего Регламента;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

21.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается в случае, если Застройщиком в Отдел передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Отдел в течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения обеспечивают размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности сведений, документов, материалов, указанных в [пунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=2817&fld=134&date=15.01.2020), [9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=2820&fld=134&date=15.01.2020) - [9.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=101413&fld=134&date=15.01.2020), [11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=2821&fld=134&date=15.01.2020) и [12 части 5 статьи 56](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=387&fld=134&date=15.01.2020) ГрК РФ.

21.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленной Услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленной Услуги документах Застройщик предоставляет в Отдел заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленной Услуги документах по форме согласно Приложению №5, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержаться опечатки и ошибки.

В течении пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленной Услуги документах ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками(ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Администрацией разрешения на ввод.

Оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдаче Застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению.

4. Формы контроля за исполнением регламента

22. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуг, полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется начальником Отдела и главой Абанского района.

23. Текущий контроль качества предоставления Услуги, соблюдением положений настоящего Регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги (далее – Текущий контроль), осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Отдела в отношении работников, участвующих в предоставлении Услуги.

24. В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц, предоставляющих Услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

25. Периодичность плановых проверок составляет – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия должностных лиц в связи с представлением Услуги.

26. Срок проведения проверки не более 30 рабочих дней. Срок оформления акта проверки 3 рабочих дня со дня завершения. Акт проверки подписывается должностным лицами проводившими проверку.

27. Ответственность должностных лиц Отдела за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемы) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

28. В целях общественной проверки, анализа и общественной оценки контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке поступивших в администрацию Абанского района или Отдел индивидуальных или коллективных обращений. Администрация Абанского района или Отдел обязаны рассматривать направленные им итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля, и в установленный законодательством Российской Федерации срок направлять соответствующим субъектам общественного контроля обоснованные ответы.

5. Досудебный (внесудебный)порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

29. Получатели Услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания Услуги.

30. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

31. Заявитель может обратиться с жалобой на имя начальника Отдела, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

нарушение срока предоставления Услуги;

требование у заявителя информации либо осуществления действий, представления или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующих Услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?rnd=F93529410FBF96D871EF663C83CAE7BD&req=doc&base=RZR&n=321522&dst=100354&fld=134&date=07.10.2019) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Получатель Услуги может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу.

32. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в Отдел.

33. Заявителю, жалоба в устной форме предъявляется на личном приёме. При личном приёме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приёма. При несогласии заявителя даётся письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

34. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего Услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Услугу.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

37. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

38. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

39. Получатели муниципальной услуги могут обжаловать действие или бездействие сотрудников Отдела – начальнику Отдела; начальника Отдела – Главе Абанского района.

40. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

41. В случае признании жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извенения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить застройщику в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе застройщику даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

44. Заявители (юридические лица и индивидуальные предприниматели), вправе подать жалобу в антимонопольный орган на акты и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц указанного органа при осуществлении в отношении заявителей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.

Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

Главе Абанского района

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

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

(наименование застройщика - полное

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

наименованиеорганизации – для юридических лиц,

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

Ф.И.О. - для граждан почтовый индекс

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

и адрес, номер контактного телефона)

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, адрес)

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

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

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок или

договор аренды земельного участка)

2) градостроительный план земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кадастровый номер земельного участка, адрес)

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

3) разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи)

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

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи)

5) акт, 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 заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата выдачи, наименование организации, осуществившей строительство и выдавшей акт)

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

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

(дата выдачи, заключения организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей)

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

8) 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 строительного подряда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(исполнительная съемка, исполнительные схемы инженерных сетей)

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=171&fld=134&date=15.01.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации), о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=3054&fld=134&date=15.01.2020) и [3.9 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=3060&fld=134&date=15.01.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=342030&dst=433&fld=134&date=15.01.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата выдачи, наименование органа выдавшего заключение)

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=313795&dst=100115&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=436&REFDOC=342030&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100115%3Bindex%3D4018&date=15.01.2020) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, наименование организации)

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E067B612D281E89D821A399F1B568468&req=doc&base=RZR&n=329358&REFFIELD=134&REFDST=1114&REFDOC=342030&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D4020&date=15.01.2020) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата выдачи, наименование организации выдавшей акт)

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

Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)(подпись)

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

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

 (подпись) (ФИО)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

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

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

Документы, являющиеся результатом предоставления Услуги, прошу выдать (направить):

 нарочно в отделе жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта

 нарочно в МФЦ

 посредством почтовой связи

 посредством Единого или регионального порталов

Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

БЛОК-СХЕМА

Обращение застройщика с Заявлением

и прилагаемыми документами;

Прием и регистрация Заявления с приложенными документами

Рассмотрение Заявления и определение наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги

 Нет Да

Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Подготовка Отказа в предоставлении Услуги

Направление или выдача результата предоставления Услуги

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии) объекта

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Абанского района Красноярского края через отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта администрации Абанского района |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 240000001000000000 |
| 3 | Полное наименование государственной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 4 | Краткое наименование государственной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации Абанского района Красноярского края от 03.03.2020 №64-п |
| 6 | Перечень подуслуг <1> |  |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| официальный сайт муниципального образования Абанский район.Точная ссылка на Интернет-страницу http://abannet.ru/kachestvo\_uslug |

Приложение №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

Администрация Абанского района Красноярского края, Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

 (вид объекта недвижимости)

(кадастровый номер, адрес(местоположение) объекта недвижимости)

 (ФИО застройщика)

представлены следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Кол-во экземпляров | Кол-во листов в одном экземпляре | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
|  |  |
| (должность специалиста, принявшего документы) | (подпись, ФИО) |
|  |  |
|  | (дата составления описи) |
|  | \_\_\_\_ рабочих дней |

 (срок оказания услуги)

Приложение №5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

В администрацию Абанского района

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

 (Ф.И.О. гражданина,

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

 или наименование организации, должность, Ф.И.О. руководителя)

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

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

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

 (почтовый адрес проживания и регистрации)

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

 (контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку (ошибку) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | № |  | по объекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

Приложение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

(для юридического лица)

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

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

 (подпись) (ФИО)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

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

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

Исправленный документ прошу выдать (направить):

 нарочно в отделе жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта

 посредством почтовой связи