Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЧИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2020 г. N 018-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА

В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Ачинска Красноярского краяот 20.04.2020 N 118-п, от 07.05.2021 N 121-п, от 29.11.2021 N 332-п) |  |

В целях приведения правовых актов администрации города Ачинска в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 37, 40, 55, 57 Устава города Ачинска, Постановлением администрации города Ачинска от 04.03.2013 N 083-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)", постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановление администрации города Ачинска от 19.09.2016 N 319-п "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности".

3. Контроль исполнения Постановления возложить на первого заместителя Главы города Ачинска П.Я. Хохлова.

4. Опубликовать Постановление в газете "Ачинская газета" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Ачинска: www.adm-achinsk.ru.

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

Глава

города Ачинска

И.У.АХМЕТОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города Ачинска

от 20 января 2020 г. N 018-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СООТВЕТСТВИИ

С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Ачинска Красноярского краяот 20.04.2020 N 118-п, от 07.05.2021 N 121-п, от 29.11.2021 N 332-п) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (далее - Услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются: застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику".

1.3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.4. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объекта (далее - заявление) с прилагаемыми документами подается специалистам отдела архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения "Управления капитального строительства" (далее - МКУ "УКС") или в КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя);

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru.

При направлении заявления и документов в электронной форме, документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в [пункте 2.6](#P102) настоящего Регламента документов и выдача разрешений на ввод осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в [части 2.6](#P102) настоящей статьи, в уполномоченные на выдачу разрешений на ввод федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

(п. 1.4 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

1.5. Заявление для предоставления Услуги может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.6. Почтовый адрес: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17.

Консультант - Главный архитектор города Ачинска (далее - Главный архитектор) - 8 этаж, 3 кабинет, контактный телефон: 6-13-67.

График приема заявителей специалистами МКУ "УКС":

Понедельник - пятница: 08.00 - 17.00;

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00.

Местонахождение отдела архитектуры и градостроительства МКУ "УКС": Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17, 8 этаж, каб. 7.3.

График приема заявителей специалистами МКУ "УКС" - 8 этаж, 7 кабинет, контактные телефоны: 6-13-43, 6-13-68;

понедельник, четверг: 13.00 - 17.00;

среда, пятница: 8.00 - 12.00.

Информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, также доступна на официальном сайте органов местного самоуправления города Ачинска: www.adm-achinsk.ru (далее - Сайт).

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме (лично или по телефону) к Главному архитектору, специалистам МКУ "УКС" или сотруднику МФЦ;

в письменной или электронной форме на имя первого заместителя Главы города Ачинска.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

1.8. Информация об Услуге предоставляется заявителям:

посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

на информационных стендах, расположенных по адресам:

Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17, 8 этаж;

Красноярский край, г. Ачинск, микрорайон 7, здание 28б, помещение 3 (МФЦ).

Для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги: выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

Номер Услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Ачинска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления и подведомственными им учреждениями" - 5.1.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Ачинска (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является консультант - Главный архитектор города Ачинска (далее - Главный архитектор). В предоставлении услуги участвуют специалисты отдела архитектуры и градостроительства МКУ "УКС" (далее - специалист МКУ "УКС").

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием мотивированных причин отказа.

2.4. Срок предоставления Услуги составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2001 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию";

- Устав города Ачинска;

- Правила землепользования и застройки на территории города Ачинска, утвержденные Решением Ачинского городского Совета депутатов от 30.05.2014 N 58-407р.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РФ для предоставления Услуги, по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) [заявление](#P297) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N 1 к настоящему 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 части соответствия проектной документации требованиям указанным в пункте 1 части 5 ст. 49 Градостроительного кодекса), 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);

(пп. 6 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

7) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

(пп. 7 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 29.11.2021 N 332-п)

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 настоящего Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 настоящего Кодекса требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса), 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 (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

(пп. 9 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

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 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 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 от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Указанные в [подпунктах 6](#P108) и [9](#P113) 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 об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [подпунктах 5](#P107), [6](#P108) - [12](#P117) 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).

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

2.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#P104), [3](#P105), [4](#P106), и [9 пункта 2.6](#P113) настоящего Регламента, запрашиваются администрацией города Ачинска в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Документы, указанные в [подпунктах 2](#P104), [5](#P107), [6](#P108), [7](#P110) и [8 пункта 2.6](#P112) настоящего Регламента, 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 пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией города в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиям ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#P102) настоящего Регламента;

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, за исключением случаев изменения площади объектов капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса.

(пп. 3 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ;

(пп. 4 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

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 Градостроительного кодекса 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.

2.12 Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [пунктами 2.7](#P121), [2.8](#P122) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.13. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.14 Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в администрацию города Ачинска 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.

2.15. При подаче заявления документы представляются либо в двух экземплярах, один из которых - подлинник, представляемый для ознакомления специалисту МКУ "УКС" или сотруднику МФЦ и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

При направлении заявления по почте документы представляются в виде нотариально удостоверенных копий документов.

2.16. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.17. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении Услуги не превышает 45 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.18. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано:

при подаче лично - в течение 15 минут;

при получении посредством почтовой или электронной связи - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено;

при получении лично сотрудником МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления от сотрудника МФЦ.

2.19. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования соответствует пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Места для заполнения заявлений (запросов) оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Главный архитектор, специалисты МКУ "УКС" при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

К местам предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

На Сайте в разделах "Муниципальные услуги" "Многофункциональный центр" размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма заявления и Административный регламент предоставления Услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы Главного архитектора и специалистов МКУ "УКС";

- справочные телефоны Главного архитектора, специалистов МКУ "УКС";

- форма заявления и перечень документов, необходимых для получения услуги";

- извлечения из законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

- описание процедуры исполнения Услуги:

- порядок и сроки предоставления Услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;

- образец заполнения заявления о предоставлении Услуги:

2.20. Показателями доступности и качества Услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

исключение фактов необоснованного отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги; исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

3) выдача результата предоставления Услуги.

[Блок-схема](#P343) последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P102) настоящего Регламента;

заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации:

при подаче лично - в течение 15 минут;

при получении посредством почтовой или электронной связи - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено;

при получении лично сотрудником МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления от сотрудника МФЦ.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложенными документами.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту МКУ "УКС".

Специалист МКУ "УКС" осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, осмотр объекта капитального строительства.

В случае если документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заявителем не представлены по собственной инициативе, специалист МКУ "УКС" в срок не позднее двух дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает направление межведомственных запросов.

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 Градостроительного кодекса РФ осмотр такого объекта не проводится.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных [пунктом 2.11](#P126) настоящего Регламента, специалист МКУ "УКС" осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласовывает его с Главным архитектором и передает первому заместителю Главы города Ачинска.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#P126) настоящего Регламента, специалист МКУ "УКС" осуществляет подготовку проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласовывает его с Главным архитектором и передает первому заместителю Главы города Ачинска на подпись.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

Результатом исполнения административной процедуры является подписание Главой города Ачинска разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

3.4. Выдача результата предоставления Услуги:

Результат предоставления услуги выдается специалистом МКУ "УКС" лично заявителю или его уполномоченному представителю, направляется почтовым отправлением или в электронной форме.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

В случае если заявление подано через МФЦ и заявитель выбрал способ получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию через МФЦ, результат предоставления услуги направляется специалистом МКУ "УКС" в адрес МФЦ для выдачи заявителю или его уполномоченному представителю.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

В случае если заявитель выбрал способ получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме результат предоставления услуги направляется специалистом МКУ "УКС" в электронной форме.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме разрешение на ввод объекта в эксплуатацию должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 20.04.2020 N 118-п)

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) застройщику (его уполномоченному представителю):

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

3.5. Особенности выполнения административной процедуры в КГБУ "МФЦ":

КГБУ "МФЦ" оказывает муниципальную услугу в рамках заключенного соглашения о взаимодействии по предоставлению муниципальных услуг.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется постоянно сотрудником отдела архитектуры и градостроительства МКУ "УКС", а также путем проведения начальником отдела архитектуры и градостроительства МКУ "УКС" проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в информационной системе регистрации входящих и исходящих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), Главным архитектором, сотрудниками отдела архитектуры и градостроительства МКУ "УКС".

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы отдела архитектуры и градостроительства МКУ "УКС" за полгода или год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО

ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ), или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) 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;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов МКУ "УКС" подаются в порядке подчиненности на имя директора МКУ "УКС". Жалобы на решения и действия (бездействие) директора МКУ "УКС", консультанта - Главного архитектора подаются Первому заместителю Главы города Ачинска или Главе города Ачинска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций жалоба на первого заместителя Главы города Ачинска подается Главе города Ачинска.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.05.2021 N 121-п)

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу www.adm-achinsk.ru, 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P266) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, либо организацией, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#P255) настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на ввод

объекта в эксплуатацию

в соответствии с законодательством

о градостроительной деятельности"

 Кому: В Администрацию города Ачинска

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

 орган, уполномоченный на выдачу

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

 разрешений на ввод объекта в эксплуатацию

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

 (ф.и.о. физического, юридического лица,

 застройщика; телефон)

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

 Заявление

 о выдаче разрешения на ввод объекта

 в эксплуатацию

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

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

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, номер участка)

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

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

Строительство (реконструкция) осуществлено в соответствии с

градостроительным планом земельного участка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (наименование документа)

Разрешением на строительство (реконструкцию) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Положительное заключение государственной экспертизы получено за

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Заключение органа Государственного строительного надзора

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Технический план подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню

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

 (должность) (подпись) Ф.И.О.

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

 М.П.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на ввод

объекта в эксплуатацию

в соответствии с законодательством

о градостроительной деятельности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Обращение заявителя с заявлением │

 │ и приложенными документами │

 └──────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 └──────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления и прилагаемых │

 │ документов │

 └──────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │Наличие оснований для отказа в предоставлении│

 ┌────────┤ муниципальной услуги │──────┐

 \/ └─────────────────────────────────────────────┘ \/

 ┌────┐ ┌─────┐

 │ Да │ │ Нет │

 └─┬──┘ └──┬──┘

 \/ \/

┌───────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│Выдача заявителю отказа│ │ Выдача заявителю │

│ в выдаче разрешения │ │ разрешения │

│ на ввод объекта │ │ на ввод объекта │

│ в эксплуатацию │ │ в эксплуатацию │

└───────────────────────┘ └───────────────────────┘