**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2013 г. Енисейск №1408-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации Енисейского района от 18.08.2010 № 614-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)» и Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района В.И. Марзала.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава администрации района И.А.Михайлов

Приложение

к постановлению администрации района

от 19.12.2013 г. №1408-п

Административный регламент

оказания муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий), а также порядка взаимодействия МКУ «Центр по вопросам архитектуры, строительства, капитального ремонта и технического надзора Енисейского района» (далее - Учреждение) с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, а также между муниципальными служащими администрации Енисейского района, сотрудниками муниципальных учреждений при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является:

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Учреждения, структурных подразделений Учреждения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

адрес: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 118, каб. 2-12;

график работы Учреждения:

понедельник - пятница - с 9.00 до 17.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

С 1 января 2014 года для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в Учреждение непосредственно либо через многофункциональный центр с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в сети Интернет www.24mfc.ru или по телефону 8 (391) 217-18-18, 8 (800) 200-39-12 - многоканальный.

1.3.2. Справочные телефоны Учреждения: (39195) 2 80 07

1.3.3. Адрес официального сайта и адрес электронной почты Учреждения:

адрес официального сайта: www.enadm.ru (далее - официальный сайт);

адрес электронной почты:  [arh@enadm.ru](mailto: arh@enadm.ru).

1.3.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется застройщикам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", публикации в средствах массовой информации.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения, уполномоченными на осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист Учреждения). При личном устном обращении застройщика за получением информации или обращении по телефону уполномоченный специалист Учреждения подробно и в вежливой устной форме предоставляет информацию, если застройщик против этого не возражает.

В устной форме уполномоченный специалист Учреждения предоставляет краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Запрос, направленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления в Учреждение с указанием даты и времени поступления, данных о застройщике, краткой формулировки предмета обращения, фамилии и должности уполномоченного специалиста Учреждения, предоставившего ответ на обращение, а также краткого содержания ответа.

Информирование при обращении застройщиков с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного сервиса официального сайта, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе застройщика, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации запроса.

Запрос на предоставление информации, полученный Учреждением в письменной форме, регистрируется в течение трех дней с указанием даты получения запроса, данных о направившем запрос застройщике, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности уполномоченного специалиста Учреждения, мотивировки отказа в предоставлении информации (при его наличии), данных о пересылке запроса в другой государственный орган, даты отправки ответа составившему запрос застройщику.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в [пунктах 1.3.1](#Par59) - [1.3.4](#Par73) настоящего Административного регламента.

Информация, указанная в [пунктах 1.3.1](#Par59) - [1.3.4](#Par73) настоящего Административного регламента, размещается:

на бумажных носителях - на информационных стендах, расположенных в здании Учреждения;

в электронном виде - на официальном сайте, краевом портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Подготовку и размещение информации, указанной в [пунктах 1.3.1](#Par59) - [1.3.4](#Par73) настоящего Административного регламента, осуществляют уполномоченные специалисты Учреждения.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования.

2.2. Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: МКУ «Центр по вопросам архитектуры, строительства, капитального ремонта и технического надзора Енисейского района» (далее - Учреждение).

Запрещается требовать от застройщика осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886BB7C7DE0DD3904E1279B47DC253B85F46CF1C393E8BL5l5E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленный в письменном виде в форме письма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

1) Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CF1C39368EL5l3E) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации";

2) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886BB1C7D80DD3904E1279B4L7lDE) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

3) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886BBFC5D80DD3904E1279B4L7lDE) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886BB6C7D80DD3904E1279B4L7lDE) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886BB7C7DE0DD3904E1279B4L7lDE) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) [Закон](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F181986809DA6F91AF8633BBC2DB008CCC114924E374C804LFlFE) Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5331 "О порядке обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края, иных государственных органов Красноярского края;

7) [Постановление](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EA98B6BBEC4D150D998171E7BLBl3E) Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

8) [Приказ](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAA8E64B7C7D150D998171E7BLBl3E) Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 121 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

9) [Постановление](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F181986809DA6F91AF8633BBCCDF068DC4114924E374C804LFlFE) администрации Енисейского района от 18.08.2010 N 614-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B4L7lDE) Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](#Par376) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, составленное по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение N 1);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

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

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

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

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

9) 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, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CA1FL3lAE) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, 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](garantF1://12054874.41) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"

Указанные в [подпунктах 7](#Par113) и [10 пункта 2.6](#Par116) настоящего Административного регламента 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.

Не требуется представление документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и положения, изложенные в предыдущем абзаце, не применяются в случае, если проектная документация объекта капитального строительства утверждена застройщиком (заказчиком) или направлена им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886AB7C1D80DD3904E1279B4L7lDE) от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

11) 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.

Запрещается требовать от застройщика:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886BB7C7DE0DD3904E1279B47DC253B85F46CAL1lFE) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в [пункте 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B4L7lDE) Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, которые заявитель вправе представить:

1) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#Par108), [3](#Par109), [4](#Par110) и [10 пункта 2.6](#Par116) настоящего Административного регламента, запрашиваются Учреждением 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) документы, указанные в [подпунктах 2](#Par108), [5](#Par111), [6](#Par112), [7](#Par113), [8](#Par114) и [9 пункта 2.6](#Par115) настоящего Административного регламента, направляются застройщиком 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 подпункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Учреждением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в [подпунктах 1](#Par107) - [11 пункта 2.6](#Par119) настоящего Административного регламента;

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

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

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

5) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CD1EL3lEE) Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Учреждение сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CF1C393988L5l6E), [8](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CF1C393989L5l2E) - [10](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CF1C393989L5l0E) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CF1C383A8EL5l0E) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в Учреждение, выдавшую 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 информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [подпунктами 2](#Par108), [3](#Par109), [4](#Par110), [5](#Par111), [6](#Par112), [7](#Par113), [8](#Par114), [9](#Par115) и [10 пункта 2.6](#Par116) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса застройщика о предоставлении муниципальной услуги:

1) срок регистрации запроса застройщика о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут;

2) порядок регистрации запроса застройщика о предоставлении муниципальной услуги изложен в [пункте 3.2](#Par184) настоящего Административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Учреждения, выполняющих административные процедуры.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь место для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

адрес Учреждения, электронной почты, номера справочных телефонов;

график работы Учреждения;

образцы заполнения заявлений;

извлечения из текста настоящего Административного регламента, содержащие:

правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Учреждения, должностных лиц Учреждения при выполнении муниципальной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами.

Рабочее место уполномоченного специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.13. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость и полнота информации для застройщиков о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

не более двух взаимодействий застройщика с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

продолжительность каждого взаимодействия застройщика с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

доля обоснованных жалоб застройщиков на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления учреждением муниципальной услуги.

2.14. Муниципальная услуга в многофункциональном центре не оказывается.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Учреждением включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента;

рассмотрение документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы;

осуществление в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края административных процедур.

3.2. Прием и регистрация документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в Учреждение посредством личного обращения застройщика либо поступление направленных застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении, либо поступление в электронной форме заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента.

3.2.1.1. Документы могут быть представлены:

1) при личном обращении в виде копий, заверенных застройщиком, и подлинников, подлинники возвращаются лично застройщику либо его представителю при выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

2) при направлении по почте в виде нотариально заверенных копий либо копий, заверенных органами (организациями), выдавшими документы;

3) при направлении в электронной форме.

3.2.2. Уполномоченный специалист Учреждения в течение 30 минут принимает документы, указанные в [пункте 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, представление которых является обязательным, регистрирует в программе регистрации входящей корреспонденции.

3.2.3. Датой обращения и представления документов является день регистрации документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры является принятие уполномоченным специалистом Учреждения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента.

3.2.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения уполномоченным специалистом Учреждения сведений о документах, принятых на рассмотрение, в [журнал](#Par562) регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и результатов предоставления муниципальной услуги (далее - Журнал регистрации).

3.3. Рассмотрение документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным должностным лицом Учреждения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Уполномоченный специалист Учреждения в течение дня со дня принятия документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов.

3.3.3. В случае если документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.1](#Par126) настоящего Административного регламента, застройщиком не представлены, уполномоченный специалист Учреждения не позднее двух дней со дня принятия заявления и документов формирует и направляет межведомственные запросы по запросу документов:

в Управление Федеральной Учреждения государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю - документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в [подпункте 2 пункта 2.6](#Par108) настоящего Административного регламента;

в органы исполнительной власти Красноярского края, в органы местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, осуществившие подготовку и утверждение документов, указанных в [подпункте 3 пункта 2.6](#Par109) настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Красноярского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, осуществившие подготовку и утверждение документов, указанных в [подпункте 10 пункта 2.6](#Par116) настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае соответствия представленных и поступивших по запросу документов требованиям настоящего Административного регламента уполномоченный специалист Учреждения в течение пяти дней со дня завершения действий, указанных в [пункте 3.3.2](#Par196) настоящего Административного регламента, проводит проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в [пункте 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства и осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.3.5. При соответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо Учреждения в течение двух дней со дня завершения действий, указанных в [пункте 3.3.4](#Par201) настоящего Административного регламента, готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

[Разрешение](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EA98B6BBEC4D150D998171E7BB3729D44BF164ACE1C393FL8lBE) на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах (или не более чем в четырех экземплярах) по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

В тексте разрешения не допускается каких-либо исправлений и сокращений. Для юридических лиц указывается полное наименование и их место нахождения.

Один экземпляр (или не более трех экземпляров) разрешения выдается застройщику, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства в Учреждении.

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD886DB5C0D20DD3904E1279B4L7lDE) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

3.3.6. Уполномоченный специалист Учреждения передает согласованный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на рассмотрение и подписание руководителю Учреждения (лицу, его замещающему). Руководитель Учреждения (лицо, его замещающее) в течение дня представления ему проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию рассматривает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подпись указанных лиц заверяется печатью Учреждения.

3.3.7. Уполномоченный специалист Учреждения в день, следующий за днем подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдает застройщику разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.8. Вручение оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщику либо его представителю осуществляется уполномоченным специалистом Учреждения под роспись при представлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия.

3.3.9. Уполномоченный специалист Учреждения в течение 10 минут регистрирует выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в Журнале регистрации и сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заносит в [реестр](#Par600) выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Реестр).

3.3.10. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, остаются в Учреждении, а подлинники, кроме заявления, уполномоченный специалист Учреждения возвращает застройщику. Из копий документов уполномоченный специалист Учреждения формирует дело на объект капитального строительства, подлежащее хранению в Учреждении.

3.3.11. Время осуществления административных действий, указанных в [пунктах 3.3.7](#Par211) - [3.3.9](#Par213), не должно превышать 30 минут.

3.3.12. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщику в случае, если в Учреждение передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.3.13. Уполномоченный специалист Учреждения обеспечивает направление в течение семи дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии такого разрешения в орган местного самоуправления поселения, применительно к территориям которых оно выдано.

3.3.14. Уполномоченный специалист Учреждения в случае наличия оснований, указанных в [пунктах 2.7](#Par128), [2.8](#Par130) настоящего Административного регламента, в течение двух дней со дня завершения действий, указанных в [пункте 3.3.4](#Par201) настоящего Административного регламента, готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.15. Уполномоченный специалист Учреждения передает согласованный проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию руководителю Учреждения (лицу, его замещающему). Руководитель Учреждения (лицо, его замещающее) в течение одного дня рассматривает и подписывает отказ.

3.3.16. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения.

3.3.17. Уполномоченный специалист Учреждения в день подписания и регистрации в Журнале регистрации мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдает застройщику отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и возвращает принятые документы.

3.3.17.1. Уполномоченный специалист Учреждения в случае неприбытия застройщика за получением отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает направление такого отказа и принятых документов по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.3.18. Результатом административной процедуры является выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.19. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется уполномоченным специалистом Учреждения путем регистрации в Журнале регистрации и занесения сведений в Реестр.

3.3.20. Уполномоченный специалист Учреждения в течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает направление копии такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CA1FL3l0E) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти Красноярского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.1](#Par126) настоящего Административного регламента, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются принятие уполномоченным специалистом Учреждения документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, и выявление документов, не представленных застройщиком.

3.4.2. Уполномоченный специалист Учреждения готовит и направляет письменные межведомственные запросы путем формирования и направления письменных или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в органы, указанные в [пункте 3.3.3](#Par197) настоящего Административного регламента.

3.4.3. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на Учреждение как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

указание на муниципальную услугу;

указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено предоставление документа и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты соответствующих нормативных правовых актов;

наименование запрашиваемого документа;

сведения, необходимые для представления документа и (или) сведений, установленных настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких сведений;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность специалиста Учреждения, подписавшего межведомственный запрос.

3.4.4. Результатом административной процедуры является поступление в Учреждение запрашиваемых документов, копий документов или сведений.

3.4.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется уполномоченным специалистом Учреждения в [журнале](#Par631) регистрации межведомственных запросов при выдаче разрешений на строительство, принятии решений о внесении изменений в разрешения на строительство, прекращении действия разрешений на строительство.

3.5. Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края административных процедур.

3.5.1. В электронной форме, в том числе с использованием "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" и краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края, могут быть осуществлены следующие административные процедуры:

предоставление информации застройщику и обеспечение доступа застройщика к сведениям о муниципальной услуге;

подача застройщиком заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие Учреждения с государственными органами, органами местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, указанные в [пункте 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

3.5.2. Подача застройщиком документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par106), и прием таких документов в электронной форме осуществляются с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом, при условии заверения документов электронной цифровой подписью.

3.5.3. Взаимодействие Учреждения с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется путем направления межведомственных запросов в порядке, установленном в [пунктах 3.4.1](#Par228) - [3.4.5](#Par241) настоящего Административного регламента.

3.5.4. Получение застройщиком результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме действующим законодательством Российской Федерации не установлено.

3.6. [Блок-схема](#Par449) выполнения муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги застройщику руководителем Учреждения.

В процессе осуществления текущего контроля проверяется соблюдение специалистами Учреждения требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании приказа Учреждения в отношении специалистов Учреждения 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Учреждения в отношении специалистов Учреждения при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, не являющихся заявителями.

Проверку проводят специалисты Учреждения, указанные в приказе Учреждения. В проверках не принимает участие специалист Учреждения, в отношении которого проводится проверка.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о государственном гражданском служащем Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста Учреждения обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Учреждения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Уполномоченный специалист Учреждения несет персональную ответственность за своевременность и качество:

приема от застройщика и регистрации документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента;

отправления документов;

проверки комплектности и правильности оформления представленных в соответствии с [пунктом 2.6](#Par106) настоящего Административного регламента документов, а также полноты содержащейся в них информации;

подготовки, представления на визирование, согласование проектов документов, представление на подписание, выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направления копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Красноярского края, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора, в орган местного самоуправления городского округа, орган местного самоуправления поселения, применительно к территориям которых оно принято, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

направления в соответствующее муниципальное образование переданных в Учреждение застройщиком документов, предусмотренных [частью 18 статьи 51](consultantplus://offline/ref=6DAF0CB348B8A7E0F18186651FB6309EAD8965B2C7D80DD3904E1279B47DC253B85F46CD1EL3lEE) Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

формирования и направления межведомственных запросов;

5) руководитель Учреждения несет персональную ответственность за принятое решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Информация для застройщика о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и специалистов Учреждения при предоставлении муниципальной услуги.

Застройщик вправе подать жалобу в досудебном порядке на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и специалистов Учреждения при предоставлении муниципальной услуги, руководителя Учреждения (лица, его замещающего), в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) и решений специалистов Учреждения.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы могут быть:

1) нарушение срока регистрации запроса застройщика о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у застройщика документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у застройщика документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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;

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

7) отказ Учреждения, уполномоченного специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подается в администрацию Енисейского района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального портала Красноярского края, "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" либо краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действие (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Учреждения, уполномоченного государственного гражданского служащего Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, уполномоченного специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

Жалоба регистрируется в день ее поступления и рассматривается в установленные сроки.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Учреждение либо в администрацию Енисейского района, подлежит рассмотрению лицом, рассматривающим жалобу, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, уполномоченного специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у застройщика 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательно не установлен.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Учреждение или администрация Енисейского района принимает одно из следующих решений:

Учреждение:

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

отказывает в удовлетворении жалобы;

администрация Енисейского района:

принимает меры по удовлетворению Учреждением жалобы;

отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования застройщика о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#Par323) настоящего Административного регламента, застройщику в письменной форме и по желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Право застройщика на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.10. Способы информирования застройщиков о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте: www.krskstate.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть сообщена застройщику уполномоченным специалистом Учреждения при личном контакте, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к административному регламенту предоставления  муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» |

кому: РуководителюМКУ «Центр архитектуры, строительства, капремонта и технадзора

от кого:

(фамилия, имя, отчество физического лица, паспорт, наименование юридического лица – заявителя,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства,

ИНН; место нахождения и почтовый адрес;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

**Заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объекта капитального строительства будет осуществляться на основании

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от “ |  | ” |  | г. № |  |
| (наименование документа) |  |  |  |  |  |  |

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от “ |  | ” |  | г. № |  |

Проектная документация на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | г. № |  | , | | |
| – положительное заключение государственной экспертизы получено за № | | | | | | | |  |
| от | “ |  | ” |  | г. |

Проектная документация утверждена

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | за № |  | от “ |  | ” |  | г. |

В соответствии со статьёй 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязуюсь в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства безвозмездно передать в Учреждение сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
| (должность) | | | |  | | | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  службы по контролю  в области градостроительной деятельности Красноярского края | К.Ю.Шумов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1.1.  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: Руководителю МКУ «Центр архитектуры, строительства, капремонта и технадзора»  от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. - физического лица (адрес места  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  жительства, данные документа, удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию,объекта индивидуального строительства**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

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

(субъект Российской Федерации, муниципальный район,

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

поселение, улица, участок)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(договор аренды земельного участка или свидетельство о государственной регистрации права собственности)

на основании градостроительного плана земельного участка

№ RU 24512 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утвержденного постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением

места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления учреждением

муниципальной услуги по выдаче

разрешений на ввод

объекта в эксплуатацию

БЛОК-СХЕМА

ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

|  |
| --- |
| Застройщик представляет в Учреждение заявление о выдаче разрешения на ввод  объекта в эксплуатацию, а также прилагаемые к нему документы |

|  |
| --- |
| ответственный за прием заявлений, фиксирует факт получения от застройщика пакета документов путем произведения записи в журнале регистрации входящей корреспонденции и в течение дня регистрации передает пакет документов должностному лицу Учреждения, ответственному за проверку документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента |

|  |
| --- |
| Уполномоченный специалист Учреждения в течение  рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления,  осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, проверку комплектности представленных документов и полноты  содержащейся в заявлении информации |

|  |
| --- |
| Представленные документы не соответствуют требованиям административного регламента |

|  |
| --- |
| Представленные документы соответствуют требованиям административного регламента |

|  |
| --- |
| Учреждение в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляет проведение проверким представленных застойщиком документов на соответствие требованиям градостроительного плана земелього участка, требованиям, установленным разрешении на строительство, на соотвесттвие параметро построенног, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, выполнение застройщиком условий ч.18 ст.51 ГрК РФ |

|  |
| --- |
| Учреждение отказывает застройщику в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа и возвращает представленные документы |

**«А»**

|  |
| --- |
| **А** |

|  |
| --- |
| Документы соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным разрешении на строительство, параметры построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства соответствуют проектной документации, выполнены застройщиком условий ч.18 ст.51 ГрК РФ |

|  |
| --- |
| Документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным разрешении на строительство, параметры построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, не соответствуют проектной документации, не выполнены застройщиком условий ч.18 ст.51 ГрК РФ |

|  |
| --- |
| Учреждение в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдает (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |

|  |
| --- |
| Учреждение в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подготавливает и в письменной форме выдает (направляет) заявителю отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и возвращает все представленные документы |