АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 сентября 2012 г. N 288

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 03.07.2013 N 324, от 07.05.2014 N 258, от 18.11.2014 N 652,  от 01.06.2015 N 266, от 15.12.2015 N 623, от 08.02.2016 N 93,  от 10.08.2016 N 431, от 27.02.2017 N 88, от 25.05.2017 N 224,  от 16.11.2017 N 526, от 13.04.2018 N 138, от 25.10.2018 N 402,  от 30.11.2018 N 463, от 14.03.2019 N 84, от 13.05.2019 N 170,  от 11.10.2019 N 462, от 28.02.2020 N 88, от 28.08.2020 N 462,  от 13.01.2021 N 12, от 12.05.2021 N 199, от 09.02.2022 N 87,  от 21.04.2022 N 234) |  |

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 540, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Отменить Постановление Администрации города Норильска от 28.10.2011 N 520 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию".

Глава

Администрации города Норильска

А.Б.РУЖНИКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 288

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 03.07.2013 N 324, от 07.05.2014 N 258, от 18.11.2014 N 652,  от 01.06.2015 N 266, от 15.12.2015 N 623, от 08.02.2016 N 93,  от 10.08.2016 N 431, от 27.02.2017 N 88, от 25.05.2017 N 224,  от 16.11.2017 N 526, от 13.04.2018 N 138, от 25.10.2018 N 402,  от 30.11.2018 N 463, от 14.03.2019 N 84, от 13.05.2019 N 170,  от 11.10.2019 N 462, от 28.02.2020 N 88, от 28.08.2020 N 462,  от 13.01.2021 N 12, от 12.05.2021 N 199, от 09.02.2022 N 87,  от 21.04.2022 N 234) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент (далее по тексту - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее по тексту - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию); сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, обеспечивающим на принадлежащем им 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), 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) строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства и реконструкции (далее по тексту - Заявитель).

(п. 1.2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска (далее по тексту - Управление).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.06.2015 N 266)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию за подписью начальника Управления;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в форме письма за подписью начальника Управления.

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация Заявления - в день поступления заявления в Управление;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в срок не более 3 рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 25.05.2017 N 224, от 28.02.2020 N 88)

- выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 28.02.2020 N 88)

- подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 28.02.2020 N 88)

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс РФ);

- Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.06.2015 N 266;

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.06.2015 N 266)

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 10.11.2009 N 22-533 "Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Норильск";

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

- Положение об Управлении по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска, утвержденное Распоряжением Администрации города Норильска от 20.03.2015 N 1716;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.06.2015 N 266, от 27.02.2017 N 88)

- Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

1) заявления о подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - заявление), составленного в произвольной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении N 2 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать наименование объекта капитального строительства, место нахождения земельного участка, указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

2) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.08.2020 N 462)

3) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

4) учредительных документов юридического лица, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

5) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

6) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель;

7) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.11.2018 N 463)

8) градостроительного плана земельного участка, представленного для получения разрешения на строительство, или, в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проекта планировки территории и проекта 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;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 30.11.2018 N 463)

9) разрешения на строительство;

10) акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора);

11) исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.11.2018 N 463.

12) акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного 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. 12 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

13) акта 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);

(п. 13 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

14) схемы, отображающей 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;

15) заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

(пп. 15 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

16) документа, подтверждающего 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;

17) акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 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;

18) технического плана объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

Указанные в подпунктах 12 и 15 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.

Абзацы двадцатый - двадцать третий исключены. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234.

(п. 2.7 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431)

2.7.1. Прием от Заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, осуществляется:

1) непосредственно Управлением;

2) через многофункциональный центр с учетом особенностей, установленных пунктами 2.19 - 2.19.1 Административного регламента;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для Заявителей, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта Административного регламента, 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 Красноярского края подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, способами, указанными в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта, они предоставляются:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 10, 12, 13, 16, 17, 18 пункта 2.7 Административного регламента) и копиях (документы, указанные в подпунктах 5 - 9, 14, 15 пункта 2.7 Административного регламента) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригинале (документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.7 Административного регламента), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 Административного регламента) и копиях (документы, указанные в подпунктах 2, 5 - 10, 12 - 18 пункта 2.7 Административного регламента) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, способами, указанными в подпунктах 3 - 5 настоящего пункта, они предоставляются в форме электронных документов.

(п. 2.7.1 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

2.7.2. Заявителем по собственной инициативе могут быть направлены на рассмотрение в Управление документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5 - 9, 15 пункта 2.7 Административного регламента.

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Управление запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5 - 9, 15 пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.02.2020 N 88)

Документы, указанные в подпунктах 7, 10, 12 - 14, 18 настоящего пункта, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431, от 30.11.2018 N 463)

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Управление не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.02.2022 N 87)

2.7.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431.

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- текст заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431)

- заявление не содержит информацию о месторасположении и/или наименовании объекта капитального строительства;

- заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;

- наличие ошибок в документах по результатам их рассмотрения;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.01.2021 N 12)

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

(п. 2.8 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258)

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, за исключением документов, указанных в абзаце первом пункта 2.7.2 Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

- 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;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

- 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;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

(п. 2.9 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.03.2019 N 84)

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 5 - 9, 15 пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах 5 - 9, 15 пункта 2.7 Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника Управления, специалистов Управления, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.08.2020 N 462)

(п. 2.10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 2.11 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 652)

2.14. Время регистрации заявления и прилагаемых к нему документов специалистом Управления при их представлении в Управление лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 652, от 27.02.2017 N 88)

2.15. В случае если заявление с приложенными документами поступило посредством направления почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

2.16. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления, а также кнопкой вызова специалиста Управления, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.02.2016 N 93)

2.16.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.12.2015 N 623)

2.16.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.16.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.12.2015 N 623)

2.16.5. Здание, в котором располагается Управление, имеет пост охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска от 15.12.2015 N 623, Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431)

2.17. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431, от 27.02.2017 N 88)

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Управления: arhitektura@norilsk-city.ru;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.12.2015 N 623, от 30.11.2018 N 463)

- порядок получения консультации физическими лицами и представителями юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, в том числе, рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту), необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258, от 27.02.2017 N 88)

- места нахождения, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых физические лица и представители юридических лиц могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431, от 27.02.2017 N 88)

2.18. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей и работников (специалистов, руководителей) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей) поступивших в Управление и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей) на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 324)

2.19. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.19.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске", расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258, от 27.02.2017 N 88)

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 324)

2.21. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

(п. 2.21 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.02.2022 N 87)

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложенными документами Заявителя;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

- рассмотрение заявления с приложенными документами Заявителя, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если государственный строительный надзор не осуществлялся).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

- подготовка и выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию за подписью начальника Управления или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в форме письма за подписью начальника Управления.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами Заявителя:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в п. 2.7 Административного регламента, осуществляется сотрудником отдела архитектурно-строительного надзора Управления (далее по тексту - АСН).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

3.2.3. При приеме заявления с приложенными документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты управления arhitektura@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, специалистом отдела АСН составляется и подписывается расписка о приеме документов (приложение N 3 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или направляется способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа.

(п. 3.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

3.2.4. При наличии одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.8, 2.10 Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

В случае, если заявление с документами подано при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с даты их регистрации в Управлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в заявлении, с приложением письма за подписью начальника Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и документов.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258, от 28.02.2020 N 88)

В случае если заявление с документами поступило в форме электронных документов по электронной почте либо через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно возвращается Заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с даты его регистрации в Управлении путем направления в электронном виде копии письма, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, с обоснованием отказа в приеме заявления с документами по адресу электронной почты, указанному Заявителем в заявлении.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 28.02.2020 N 88)

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах 5 - 9, 15 пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в 2.11 Административного регламента:

- специалист отдела АСН осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административным регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела АСН;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

(п. 3.3 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 Административного регламента;

2) специалист отдела АСН в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5 - 9, 15 пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.02.2020 N 88)

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела АСН;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.02.2020 N 88)

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 3.4 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

3.5. Рассмотрение заявления и документов Заявителя, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если государственный строительный надзор не осуществлялся):

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация документов и поступление их специалисту отдела АСН.

3.5.2. Специалист отдела АСН рассматривает заявление и приложенные к нему документы, осуществляет осмотр объекта капитального строительства (в случае, если государственный строительный надзор не осуществлялся) и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 28.02.2020 N 88)

Осмотр объектов капитального строительства не производится, если проектная документация объектов капитального строительства утверждена застройщиком (заказчиком) или направлена им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ.

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию за подписью начальника Управления путем направления способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок, не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 28.02.2020 N 88)

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. п. 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист отдела АСН в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления подготавливает Заявителю письмо за подписью начальника Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 11.10.2019 N 462, от 28.02.2020 N 88)

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в управлении заявления.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88, от 28.02.2020 N 88)

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 324)

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письменного отказа за подписью начальника Управления.

3.6. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей по вопросам подачи заявлений и документов и/или физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

- Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", кабинет 110.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258)

3.7. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов и/или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

понедельник - с 09.30 до 17.30,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

технические перерывы - с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 652)

3.8. Телефоны Управления:

- (3919) 43-70-20 добавочный 1311, 1312 (отдел архитектурно-строительного надзора),

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.04.2022 N 234)

- (3919) 43-70-20 (приемная), факс: (3919) 43-70-21.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.12.2015 N 623)

3.9. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону ((3919) 43-70-20 добавочный 1311, 1312);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.12.2015 N 623, от 21.04.2022 N 234)

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде электронный адрес: arhitektura@norilsk-city.ru.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.12.2015 N 623, от 30.11.2018 N 463)

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты отдела АСН в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.11. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.12. Информация об адресах, телефонах Администрации города Норильска, Управления, электронной почте размещается на информационном стенде Управления и на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.11. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88.

3.13. Текст Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

(пункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258)

3.14.1. Порядок приема и регистрации заявления с документами Заявителя, а также иные особенности взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с документами Заявителя определяются условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

(пункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 258)

3.13.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.08.2016 N 431.

3.15. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

(п. 3.15 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.02.2022 N 87)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 07.05.2014 N 258)

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск, осуществляется начальником отдела архитектурно-строительного надзора Управления, заместителем начальника Управления, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, начальником Управления.

Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Управления требований Административного регламента проводится начальником Управления на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления (кроме начальника Управления) - начальнику Управления;

- начальника Управления - заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 16.11.2017 N 526, от 12.05.2021 N 199)

- заместителя Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства - Главе города Норильска.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.05.2021 N 199)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 324.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.02.2016 N 93)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

(пп. 8 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

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;

(пп. 9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

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:

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

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

(п. 5.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.01.2021 N 12)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управления, начальника Управления может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 652)

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме начальника Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается начальнику Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", кабинет 110, на электронный адрес Управления: arhitektura@norilsk-city.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 652, от 15.12.2015 N 623, от 30.11.2018 N 463)

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

а) наименование Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.7 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.05.2019 N 170)

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 16.11.2017 N 526, от 11.10.2019 N 462)

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;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.02.2017 N 88)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 5.9 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.10.2019 N 462)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по подготовке и выдаче

разрешений на ввод объектов в

эксплуатацию, утвержденному

Постановлением Администрации

города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 288

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 11.10.2019 N 462) |  |

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

│ Прием и регистрация Заявления с документами │

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

\/

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

│ Проверка наличия оснований для отказа в приеме │

│ Заявления с приложенными документами │

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

\/

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

│ Наличие оснований для отказа в приеме │

да │ Заявления с приложенными документами │ нет

┌──────┴───────────────────────────────────────┴──────┐

\/ \/

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

│ Отказ в приеме документов │ │ Наличие оснований для │

└───────────────────────────┘ да │ приостановления предоставления │ нет

┌────────────┤ муниципальной услуги ├───┐

│ └────────────────────────────────┘ │

\/ │

┌─────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ Повторный запрос документов в рамках межведомственного │ │

│ взаимодействия в случае выявления оснований для │ │

│ приостановления предоставления муниципальной услуги │ │

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

\/ \/

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

│ Проверка Заявления с приложенными документам и определение отсутствия │

│ либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги│

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

\/

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

│ Наличие оснований для отказа в предоставлении │

нет │ муниципальной услуги │ да

┌────┴───────────────────────────────────────────────┴────┐

\/ \/

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

│ Оформление и выдача разрешения │ │ Подготовка письма об отказе в │

│ на ввод объекта в эксплуатацию │ │ предоставлении муниципальной услуги │

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

\/ \/

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

│ Выдача оформленных документов Заявителю │

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по подготовке и выдаче

разрешений на ввод объектов в

эксплуатацию, утвержденному

Постановлением Администрации

города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 288

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 30.11.2018 N 463) |  |

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ОБ ОФОРМЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА

В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Начальнику Управления по

градостроительству и землепользованию

Администрации города Норильска

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

(Ф.И.О. начальника управления)

от

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

(Ф.И.О. физического лица (отчество - при наличии,

наименование юридического лица)

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

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

Зарегистрированного по адресу:

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р-он \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской

Федерации прошу оформить и выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

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

(наименование объекта (этапа) капитального строительства

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

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

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

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

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

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов

о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым

номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

строительный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на

строительство, N \_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение

на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о техническом плане здания (строения, сооружения):

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

дата подготовки технического плана

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

Ф.И.О. кадастрового инженера, его подготовившего

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

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера

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

орган исполнительной власти субъекта РФ, выдавший квалификационный аттестат

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

дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр

II. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий, сооружений | шт. |  |  |
| Этажность | шт. |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количество этажей |  |  |  |
| в том числе подземных |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов | | | |
| Класс энергоэффективности здания <\*> |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади <\*> | кВт.ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Заполняется в соответствии со справкой об энергетической эффективности либо с теплотехническим паспортом.

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

дата (подпись) (Ф.И.О.)

Заявление подписано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующим (ей) от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по доверенности N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по подготовке и выдаче

разрешений на ввод объектов в

эксплуатацию, утвержденному

Постановлением Администрации

города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 288

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов по запросу о предоставлении

муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на

ввод объектов в эксплуатацию

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

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

(указать Ф.И.О. гражданина (отчество - при наличии)/

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

либо наименование юридического лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

3. ........

Документы поданы (указать нужное):

┌──┐

│ │ - при личном обращении Заявителя

└──┘

┌──┐

│ │ - почтовым отправлением Заявителя

└──┘

Указанные в настоящей расписке документы приняты "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего расписку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр настоящей расписки получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

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

(подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя полностью/наименование юридического

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

лица и Ф.И.О, наименование должности лица, действующего от имени Заявителя

без доверенности/Ф.И.О.

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

лица, действующего от имени Заявителя по доверенности, реквизиты

доверенности) (Отчество - при наличии)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (Заполняется при получении по почте запроса о

предоставлении муниципальной услуги)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по подготовке и выдаче

разрешений на ввод объектов в

эксплуатацию, утвержденному

Постановлением Администрации

города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 288

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 30.11.2018 N 463) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  Управление по градостроительству  и землепользованию  Администрации города Норильска  Ленинский пр., д. 23а, г. Норильск,  Красноярский край, 663300  Телефон: 43-70-20, факс: 43-70-21  e-mail: arhitektura@norilsk-city.ru  http://www.norilsk-city.ru  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N 190 - \_\_\_\_\_\_\_  на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_"20\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес организации, индивидуального предпринимателя, гражданина) |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(И.О. руководителя организации, индивидуального

предпринимателя, гражданина)

Рассмотрев представленное Вами заявление о предоставлении муниципальной

услуги (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), сообщаю следующее.

Оформление и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

(наименование объекта)

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

Управлением по градостроительству и землепользованию Администрации города

Норильска не могут быть осуществлены по следующим причинам:

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

(указать причины отказа)

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Вы

вправе обжаловать во внесудебном или в судебном порядке в течение трех

месяцев с момента получения настоящего уведомления.

Начальник Управления (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.

тел.