![Герб кон [Converted]]()

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.12.2023 г. Ужур № 000

О внесении изменений в постановление администрации Ужурского района от 25.01.2019 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

 Руководствуясь постановлением администрации Ужурского района от 22.07.2021 № 612 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 55 Градостроительного Кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в Приложение к постановлению администрации Ужурского района от 25.01.2019 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее-Приложение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 Приложения читать в следующей редакции:

«1.3. Способы обращения за муниципальной услугой:

- лично;

- через законного представителя;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

- по почте;

- по электронной почте;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

- через многофункциональный центр (далее МФЦ);

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

 - с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик").

В администрации Ужурского района ответственным исполнителем муниципальной услуги является - отдел жилищно-коммунального хозяйства и строительства (далее Отдел).

Место нахождение Отдела:

 662255, Красноярский край, город Ужур, ул. Ленина, 21 а, кабинет 214,

Телефон: 8(39156)2-12-16(доб.163);

 Адрес электронной почты: aur@40.krskcit.ru.

График работы Отдела:

С 8.00 до 12.00 прием граждан (перерыв на обед с 12.00 до 13.00),

С 13.00 до 17.00- обработка документов, выездной характер работы.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Информацию по предоставлению муниципальной услуги через многофункциональный центр можно получить в СП КГБУ «МФЦ» г.Ужур (далее многофункциональный центр), расположенный по адресу: город Ужур, ул. Кирова 42, 1 этаж.

Телефоны:+7 (39156) 2-84-15; 8 (800) 200-39-12 (звонок бесплатный)
Время работы: понедельник-пятница 09:00-18:00

адрес электронной почты: info@24mfc.ru

Официальный сайт: <http://24mfc.ru/>».

1.2. Пункт 1.7. Приложения читать в следующей редакции:

«1.7. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста Отдела с заявителями:

- при личном обращении заявителей специалист Отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист Отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается главой района, либо первым заместителем главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению, либо уполномоченным должностным лицом;

- при ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию».

1.3. Абзацы 14, 15 пункта 2.5.2. Приложения читать в следующей редакции:

«Указанное в подпункте 9 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. Положения данного абзаца не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и на отношения, связанные со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 7-12, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)».

1.4. Добавить в Приложение пункт 2.5.6. следующего содержания:

 «2.5.6. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в орган или организацию, принявшие решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение.

 Обязательным приложением к заявлению является технический план объекта капитального строительства. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные частью 2.5.3 настоящего регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства».

1.5. Добавить в Приложение пункт 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. Уполномоченный на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию/уведомлений орган местного самоуправления до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию/уведомления в течение 5 рабочих дней, обеспечивает включение сведений о таком разрешении/уведомлении в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну».

1.6. Пункт 2.19. Приложения читать в следующей редакции:

«2.19. Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а (1 этаж), пом. 32.

Режим работы: пн-чт 09:00–17:30, перерыв 13:00–14:00; пт 09:00–16:00, перерыв 13:00–14:00

Телефон: 8 (391) 227-43-39, 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E- mail: krasvog24.ru».

1.7. Часть 7 пункта 3.3. Приложения читать в следующей редакции:

«7) согласованное разрешение/уведомление о соответствии или отказа в выдаче разрешения/уведомление о несоответствии передается на подпись главе района, либо первому заместителю главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению».

1.8. Приложение 3 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению 1.

2. Постановлениевступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в специальном выпуске районной газеты «Сибирский хлебороб».

Глава района К.Н. Зарецкий

 Приложение 1

 к постановлению

 от 00.12.2023 № 000

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прием и регистрация заявления - 1 рабочий день

Рассмотрение заявления, проверка наличия и правильности оформления документов. При необходимости Специалист отдела формирует и направляет необходимые межведомственные запросы – 3 рабочих дня

Специалист отдела готовит разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, передает на согласование начальнику отдела. Согласованное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию передается на подпись главе района, либо первому заместителю главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению. Направляет заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – 1 рабочий день. В случае подготовки уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности -

3 рабочих дня

Специалист отдела готовит отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Направляет решение об отказе заявителю – 1 рабочий день