

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

(Минрегион Хакасии)

ул. Щетинкина, 18, а/я 93, г. Абакан, Республики Хакасия, 655017

тел./факс (3902) 22-75-26, е-mail: [minreg@r-19.ru](mailto:minreg@r-19.ru)

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «04» июня 2014 года | г. Абакан | № 090-70-п |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ по выдаче разрешениЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ТАКОГО ОБЪЕКТА ВЫДАНО МИНИСТЕРСТВОМ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

В соответствии со статьёй 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1.1.18 Положения о Министерстве регионального развития Республики Хакасия, утвержденного постановлением Правительства Республики Хакасия от 28.02.2011 № 94, постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Административный регламент предоставления Министерством регионального развития Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия (приложение).

Министр С.Н. Новиков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу  Министерства регионального развития Республики Хакасия  от 04.06.2014 г. № 090-70-п |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Министерством регионального развития Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия**

**I. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством регионального развития Республики Хакасия (далее – Минрегион Хакасии, Министерство) государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия (далее соответственно – Административный регламент, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и (или) принятия решений, стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Минрегионе Хакасии.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица (далее - заявитель), осуществившие строительство объекта капитального строительства на территории двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в соответствии с разрешением на строительство (реконструкцию) такого объекта, и обратившиеся в Минрегион Хакасии для получения разрешения на ввод в эксплуатацию такого объекта.

Заявителем от имени физического или юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в отделе государственного строительного надзора департамента градостроительства Минрегиона Хакасии (далее – отдел), в том числе с использованием информационных стендов в помещении Минрегиона Хакасии, с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты, на официальном сайте Минрегиона Хакасии в сети «Интернет», а также посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Местонахождение Минрегиона Хакасии:

адрес Минрегиона Хакасии: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, 18, а/я 93;

адрес отдела: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, 18, кабинет 217;

адрес официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в сети «Интернет» – [www.r-19.ru](http://www.r-19.ru), раздел «Исполнительная власть – Министерство регионального развития Республики Хакасия»;

официальный сайт Минрегиона Хакасии: [www.minregion19.ru](http://www.minregion19.ru);

адрес электронной почты Минрегиона Хакасии: [minreg@r-19.ru](mailto:minreg@r-19.ru);

график работы Минрегиона Хакасии: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, предпраздничные дни с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

телефон для получения справок по вопросам предоставления государственной услуги: 8 (3902) 35-77-25, 8 (3902) 22-34-35.

1.3.3. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты и графике работы государственных учреждений, с которыми Министерство осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия.

Адрес местонахождения: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Вяткина, 12;

телефон для справок: 8 (3902) 22-48-02;

адрес официального сайта в сети Интернет: to19.rosreestr.ru;

адрес электронной почты: 19\_rosreestr.ru; [regcentr@khakasnet.ru](mailto:regcentr@khakasnet.ru);

график работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, предпраздничные дни с 08.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

2) Органы местного самоуправления Республики Хакасия (Справочная информация содержится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.4.1. Консультационная помощь по вопросам предоставления государственной услуги оказывается специалистами отдела и предоставляется при личном обращении (устные обращения), по телефону, по письменным обращениям, а также по электронной почте.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4.3. При осуществлении консультирования по телефону и по устным обращениям специалисты отдела предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) распорядок работы Минрегиона Хакасии;

2) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) порядок, форма и место размещения информации и справочных материалов по вопросам выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе на информационных стендах, расположенных в помещении Минрегиона Хакасии, на Официальном портале органов государственной власти Республики Хакасия в сети «Интернет» [www.r-19.ru](http://www.r-19.ru).;

Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения либо обращения в форме электронного документа.

1.3.4.4. По письменным обращениям ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение, поступившее в Минрегион Хакасии в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (или с согласия заинтересованного лица вручается под расписку о вручении), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.4.5. При консультировании по обращениям (устным, письменным, в форме электронного документа) специалисты отдела обязаны:

1) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) давать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомлять заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

6) соблюдать правила делового этикета;

7) проявлять корректность;

8) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

9) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность.

1.3.4.6. Информация, предоставленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) Минрегиона Хакасии при предоставлении государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Хакасия, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Минрегионом Хакасии. Минрегион Хакасии в рамках предоставления государственной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и местными администрациями муниципальных образований Республики Хакасия.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 10 дней со дня получения от заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; № 30, ст.3138; 2006, № 1, ст.10; № 52, ст.5498; № 50, ст.5279; № 31, ст.3442; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 30, ст. 4171, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6390, № 53, ст. 7614, ст. 7619, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874, № 14, ст. 1651, № 23, ст. 2871, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4040 , ст. 4080, № 43, ст. 5452, № 52, ст. 6961, ст. 6983; 2014, № 14, ст. 1557, № 16, ст. 1837, № 19, ст. 2336);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011; № 15, ст. 2038; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; № 27, ст.3873; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651 № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6961, ст. 7009);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; №31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства РФ», 28.11.2005, № 48, ст. 5047);

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 48, 27.11.2006);

- [приказом](consultantplus://offline/ref=71C697D40A7F4C3D99C4CC2AA8F767AE89007A6C7AA1FD9C2F71003666mFD) Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти» (далее - приказ Минрегиона РФ от 02.07.2009 № 251) («Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве» № 5, 2009);

- [постановление](consultantplus://offline/main?base=RLAW188;n=26220;fld=134)м Правительства Республики Хакасия от 28.02.2011 № 94 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального развития Республики Хакасия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Республики Хакасия» («Вестник Хакасии» 2011, № 20; № 38; 2012, № 10; № 28; № 69; № 73; № 105; 2013, №14, №22, № 49, № 89; 2014, № 15; №21; № 22);

- постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» («Вестник Хакасии» 2011 № 74; № 106; 2012 № 98; 2013, № 3, № 31);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=2BC4DA5A43EBAC48881E1D30DAE3A690E5BE8D3AC609E1AAEC18F37A630DD5BCN749G) Правительства Республики Хакасия от 20.03.2013 № 126 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия при предоставлении государственных услуг» («Вестник Хакасии», 2013, № 18).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы получения их заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ([форма](consultantplus://offline/ref=B634B9336D041D8C5AA1F72E5A1AD924AD0C781FD689985416DC20CE7993F5295D4231EDDBE21936oAD) заявления приведена в приложении № 1 к приказу Минрегиона РФ от 02.07.2009   
№ 251);

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

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

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

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

6) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

7) 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) разрешение на строительство;

4) 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 надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6 пункта 2.6.1 и подпункте 1 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Указанные в подпункте 4 пункта 2.6.1 и подпункте 4 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента документы и заключения 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.

2.7.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.5. Копии документов заверяются в установленном порядке.

2.7.6. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента могут быть направлены заявителем в Минрегион Хакасии в электронной форме.

2.7.7. Минрегион Хакасии при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия и муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 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.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о Методике расчета

размера такой платы

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя (в день получения заявления и документов).

2.13.2. Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в журнале (в электронной форме или на бумажном носителе).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.14.1. Помещения, выделенные для осуществления государственной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=9AEE2B5914A6FAD38732020D2E85188D91AA18C68F83E6CAC16A788F67060889B74D2D7319D33D79v0J8H) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.14.2. Данные помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, металлическими шкафами (сейфами) для хранения документов.

2.14.3. Рабочее место должностного лица, осуществляющего государственную услугу, оборудуется системами вычислительной техники и оргтехники, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полом объеме. Выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары, конверты в количестве, достаточном для осуществления государственной услуги.

2.14.4. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.14.5. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в здании Минрегиона Хакасии для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14.6. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом Минрегиона Хакасии осуществляется при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в Минрегион Хакасии (в случае их представления лично), а также при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Минрегиона Хакасии при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставление государственной услуги в электронном виде не осуществляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Состав и последовательность административных процедур:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме, приведенной в [приложении №](consultantplus://offline/ref=6B0B94220FF331CD34D9679A29E29DD3B02BDA935D9C2518928B637D68894FA11DB47522F691C97E50850Ei9NDH) 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минрегион Хакасии заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет по почте, факсом, по электронной почте (с последующим предоставлением оригинала) или предоставляет лично в Минрегион Хакасии заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением документов.

3.2.3. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется специалистом отдела в день его получения. При регистрации на заявлении делается отметка, содержащая регистрационный номер и дату, которые затем заносятся в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Журнал), форма которого приведена в [приложении №](consultantplus://offline/ref=68EF8C3F65BA96AFA8F3F0DDBB450C97DF91C6AD11A44CCC11D426D46C7335DB3289A8107F8CBE8E59834CX1r2H) 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, а также выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в предоставлении государственной услуги производятся по адресу: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, 18, кабинет 217.

3.2.5. Результат административной процедуры – зарегистрированное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. После рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Министром регионального развития Республики Хакасия (далее - Министр), оно направляется в соответствующее структурное подразделение.

3.3.3. Специалист Минрегиона Хакасии, после получения документов от Министра, осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и предусмотренных для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также соответствия их требованиям, установленным пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. При наличии документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также при соответствии их требованиям настоящего Административного регламента специалист Минрегиона Хакасии производит осмотр объекта капитального строительства. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

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 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.

По результатам осмотра составляется акт осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства. Акт составляется в двух экземплярах.

3.3.5. При наличии и соответствии установленным требованиям документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 и пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также при соответствии результатов осмотра (при его проведении) объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта 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, специалист Минрегиона Хакасия подготавливает в двух экземплярах проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и направляет его на рассмотрение.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 и пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также несоответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта 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, специалист Минрегиона подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.6. Результат административной процедуры – передача документов Министру для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 7 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. При установлении факта, что заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист в течение 1 дня после регистрации заявления и документов обеспечивает подготовку проектов межведомственных запросов в целях получения необходимых для предоставления государственной услуги сведений и в течение следующего рабочего дня передает запрос специалисту, ответственному за его направление, который обеспечивает его направление в течение 1 дня. Межведомственный запрос подписывается Министром.

3.4.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам электронной связи соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.

3.4.3. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные [статьей 7.2](consultantplus://offline/ref=835580838D7586E9DBCC7240ADFBD45C101F22B69703F24BEDA0F6F2A5A7CCE522C99890AFY0H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.4. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным заявителем.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,

подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача документов Министру для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является Министр, в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

3.5.3. Министр принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, путем подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, путем подписания письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.4. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подразделами 2.6, 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результат административной процедуры - оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.2. После подписания оформленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Министром (заместителем Министра) специалист в течение одного рабочего дня:

- регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Журнале;

- передает сопроводительное письмо о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в приемную Минрегиона Хакасии на регистрацию;

- сообщает заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении, дату и время выдачи оформленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- выдает оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (его представителю), а также получает собственноручную подпись заявителя (его представителя) о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Журнале. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию неуполномоченным лицам запрещается;

- обеспечивает направление заявителю письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин и прилагаемыми документами способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки и вносит соответствующую запись в Журнал.

3.6.4. Результат административной процедуры - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими отдела действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела Минрегиона Хакасии, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем Министра – руководителем департамента градостроительства Минрегиона Хакасии.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела или лицом, исполняющим его обязанности.

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

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами Минрегиона Хакасии проводятся уполномоченными должностными лицами Минрегиона Хакасии не реже 1 раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченным должностным лицом Минрегиона Хакасии, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Минрегиона Хакасии

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Минрегиона Хакасии, виновные в нарушении установленного порядка предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Минрегиона Хакасии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

информирования в телефонном режиме о ходе рассмотрения обращения;

письменного информирования на основании запроса, направленного в Минрегион Хакасии в письменной форме или в форме электронного документа.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минрегиона Хакасии и его должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минрегиона Хакасии, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Минрегиона Хакасии, его должностных лиц, принятых (осуществляемых) при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

ж) отказ Минрегиона Хакасии, его должностного лица в исправлении в течение трех рабочих дней на основании заявления заявителя допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Минрегиона Хакасии – Министру.

5.3.2. При обжаловании решения Министра жалоба подается Главе Республики Хакасия - Председателю Правительства Республики Хакасия.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Минрегиона Хакасии, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела Минрегиона Хакасии на официальном портале, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Минрегиона Хакасии либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Минрегиона Хакасии, должностного лица Минрегиона Хакасии либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минрегиона Хакасии, должностного лица Минрегиона Хакасии либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.4.6. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минрегиона Хакасии, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Минрегион Хакасии за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6.2. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.6.3. В случае обжалования отказа Минрегиона Хакасии, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.7.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7.2. Минрегион Хакасии оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минрегиона Хакасии, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Минрегион Хакасии принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минрегионом Хакасии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. При удовлетворении жалобы Минрегион Хакасии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Минрегион Хакасии отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги.

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

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Минрегион Хакасии незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Административному регламенту предоставления Министерством регионального развития Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия |

Справочная информация по муниципальным образованиям Республики Хакасия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное  образование | Глава  муниципального  образования, | Адрес, телефон,  электронная почта |
| г. Абакан | | |
| Администрация г.  Абакана | Булакин  Николай  Генрихович | 655017, Республика Хакасия,  г. Абакан, ул. Щетинкина, 10  Тел.: 8(3902) 22-37-91  Факс: 8(3902) 22-45-36  Сайт: http://мэрия.абакан.рф  E-mail: infotdel@inbox.ru |
| г. Абаза | | |
| Администрация г.  Абазы | Байбородов  Николай  Иванович | 655750, Республика Хакасия, г. Абаза,  ул. Ленина, 20а  Тел.: 8(39047) 2-30-61  Факс: 8(39047) 2-36-35  Сайт: http://www.abaza-adm.ru/  E-mail: abadm@mail.ru |
| г. Саяногорск | | |
| Администрация  муниципального  образования  г. Саяногорск | Быков  Леонид  Михайлович | 655600, Республика Хакасия,  г. Саяногорск, Советский м-н, 1  Тел.: 8(39042) 2-02-00, 2-39-65  E-mail: kancelyariya@sng.khakasnet.ru  Сайт: http://sayan-adm.ru |
| г. Сорск | | |
| Администрация г.  Сорска | Жуков  Александр  Аркадьевич | 655111, Республика Хакасия, г. Сорск,  ул. Кирова, 3  Тел.: 8(39032) 3-12-59  Факс: 8(39032) 3-26-82  E-mail: asorsk@bk.ru,  Сайт: http://www.sorsk-adm.ru |
| г. Черногорск | | |
| Администрация г.  Черногорска | Белоногов  Василий  Васильевич | 655154, Республика Хакасия, г.  Черногорск, ул. Советская, 66  Тел.: 8(39031) 2-25-72  Факс: 8(39031) 2-30-27  E-mail: chernadm@yandex.ru  Сайт: http://www.chernogorsk.com |
| Алтайский район | | |
| Администрация  Алтайского района | Пономаренко  Владимир  Дмитриевич | 655650, Республика Хакасия,  Алтайский район, с. Белый Яр, ул.  Ленина, 74  Тел.: 8(39041) 2-12-53  Факс: 8(39041) 2-12-53  E-mail: altay\_admin@khakasnet.ru,  admalt@list.ru  Сайт:  http://www.mo-altay.khakasnet.ru |
| Аскизский район | | |
| Администрация  Аскизского района | Побызаков  Михаил  Анатольевич | 655700, Республика Хакасия, Аскизский  район, с. Аскиз, ул. Суворова, 2  Тел.: 8(39045) 9-13-31, 9-11-02  E-mail: mo\_askiz@rambler.ru  Сайт: http://www.askiz.org/ |
| Бейский район | | |
| Администрация  Бейского района | Курлаев  Юрий  Николаевич | 655770, Республика Хакасия, Бейский  район, с. Бея, ул. Площадь Советов,  20  Тел.: 8(39044) 3-15-46  Факс: 8(39044) 3-15-45  E-mail: mo-beya@yandex.ru  Сайт: http://www.19beya.ru |
| Боградский район | | |
| Администрация  Боградского района | Чернышов  Сергей  Геннадьевич | 655340, Республика Хакасия,  Боградский район, с. Боград, ул.  Новая, 10  Тел./факс: 8(39034) 9-12-56, 9-13-79  E-mail: admbograd@yandex.ru  Сайт: http://www.bograd-web.ru |
| Орджоникидзевский район | | |
| Администрация  Орджоникидзевского  района | Тайченачев  Анатолий  Иванович | 655250, Республика Хакасия,  Орджоникидзевский район, п. Копьево,  ул. Кирова, 16  Тел.: 8(39036) 2-18-04  Факс: 8(39036) 2-23-85  E-mail: amo-ordgo@mail.ru  Сайт: http://www.or19.ru/ |
| Таштыпский район | | |
| Администрация  Таштыпского района | Шулбаев  Василий  Иванович | 655740, Республика Хакасия,  Таштыпский район, с. Таштып, ул.  Ленина, 35  Тел.: 8(39046) 2-15-37, 2-14-42  Факс: 8(39046) 2-11-70  E-mail: amotash@rambler.ru  Сайт: http://amotash.khakasnet.ru |
| Усть-Абаканский район | | |
| Администрация  Усть-Абаканского  района | Рябчевский  Виктор  Викторович | 655100, Республика Хакасия,  Усть-Абаканский район, пгт  Усть-Абакан, ул. Рабочая, 9  Тел.: 8(39032) 2-16-56, 2-14-83  Факс: 8(39032) 2-13-50  E-mail: mo.ust-abakan@mail.ru  Сайт: http://www.ust-abakan.net |
| Ширинский район | | |
| Администрация  Ширинского района | Зайцев  Сергей  Николаевич | 655200, Республика Хакасия, Ширинский  район, с. Шира, ул. Октябрьская, 79  Тел./факс: 8(39035) 9-12-10  E-mail: adminshira@mail.ru  Сайт: http://www.shiranet.ru |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Административному регламенту предоставления Министерством регионального развития Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия |

БЛОК-СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |

V

|  |
| --- |
| рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |

V

|  |
| --- |
| формирование и направление межведомственных запросов |

V

|  |
| --- |
| принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или письма об отказе выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |

V

|  |
| --- |
| выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Административному регламенту предоставления Министерством регионального развития Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством регионального развития Республики Хакасия |

журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата представ­ления докумен­тов | Наименование заявителя, представившего документы | Адрес земельного участка (адрес строительства) | Фамилия и инициалы лица, представившего документы, должность, документ, удостоверяющий личность | Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы | Сведения о документах: | | | Дата подготовки | | Дата передачи заявителю | | Подпись лица, получившего разрешение на строитель­ство (письмо об отказе в выдаче разрешения с приложе-нием документов) | Приме­чание |
| № п/п | наименование документа | коли­чество листов | разрешения на  ввод объекта в эксплуатацию | письма об отказе в выдаче разрешения на  ввод объекта в эксплуатацию | разрешения на  ввод объекта в эксплуатацию | письма об отказе в выдаче разрешения на  ввод объекта в эксплуатацию с приложением документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |