

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2010г.

№1835

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

В целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года №40-ФЗ), статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», статьями 7, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик В.П.Маркова.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ее отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц в ходе осуществления полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.2. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга).

1.3. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальную услугу в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги в качестве органа, осуществляющего организационно-методическое и правовое обеспечение предоставления муниципальной услуги, принимает участие управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

-приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года №121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

-решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 февраля 2007 года №330 «О внесении изменений в учредительные документы управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик».

1.6. Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

-выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.7. Процедура предоставления муниципальной услуги может завершиться путем:

- получения заявителем разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- получения заявителем письменного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.9. Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица.

Физические лица могут обращаться лично либо от имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

-законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

-опекуны недееспособных граждан;

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно в помещении управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинет №336, при личном или письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

2.1.2. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, размещаются при входе в помещение данного функционального органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.3. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги представляются в установленные дни приема (каждый вторник и среду с 9-30 до 17-00 часов по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинет №336, либо по телефону: 8(86141)2-12-10).

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

2.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится сотрудниками управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (при личном обращении, по телефону, письменно).

2.1.6. Время ожидания в очереди для получения от сотрудника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

2.1.7. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 10 дней со дня получения обращения с полным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании

органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.9. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.10. На информационных стендах управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещается следующая информация:

-график (режим) работы, номера телефонов управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

-перечень заявителей;

-перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-порядок предоставления муниципальной услуги;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-порядок обжалования решений, действий или бездействия администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.11. В любое время со дня приема документов на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель имеет право на получение сведений о выдаче испрашиваемого разрешения по телефону или посредством личного посещения управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.12. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте срок

предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-отсутствие документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента;

-несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

-несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);

-непредставление застройщиком в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство в администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик сведений о площади, высоте и этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, после рассмотрения обращения, заявителю выдается письменный отказ за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в помещениях администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями (скамейками); места для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками, бланками документов; места для получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на имя заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, заявителями представляются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- разрешение на строительство;
- акт приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;
- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного 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 заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

-заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного 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 государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо вышеперечисленных иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в настоящем пункте документы.

Копии документов (за исключением засвидетельствованных в нотариальном порядке копий), указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

3. Административные процедуры.

Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-правовой анализ приложенных к заявлению документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства;

-подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта мотивированного отказа в выдаче такого разрешения с выдачей (направлением) его заявителю;

-выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Прием и регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является поданное в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик лицом, указанным в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Административного регламента, заявление.

3.2.2. Прием документов осуществляется еженедельно в приемное время, указанное в пункте 2.1.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полномочия лица, подающего заявление, наличие и достаточность представленных документов, в случае необходимости сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.2.4. В случае представления всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю бланк заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение к настоящему Административному регламенту) и оказывает консультативную помощь по его заполнению.

3.2.5. После приема документов сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю о дате явки для получения испрашиваемых документов.

3.2.6. В случае невозможности предоставления муниципальной услуги сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, разъясняет заявителю положения действующего законодательства, регламентирующие предоставление данной услуги, с указанием причин, препятствующих ее предоставлению. При этом, по желанию заявителя, сотрудником управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственным за предоставление муниципальной услуги, принимается письменное заявление, которое рассматривается в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.7. Регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство.

3.3. Правовой анализ документов, поданных для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.3.1. После представления заявителем всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт

Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит правовой анализ указанных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства, а именно: проводит проверку наличия и содержания документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.2. По результатам правового анализа документов, поданных для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- подготавливает проект мотивированного отказа в выдаче такого разрешения.

3.3.3. Лицами, ответственными за организацию работы по приему документов, правовому анализу представленных документов, подготовке проектов разрешений на ввод объекта в эксплуатацию либо проектов мотивированных отказов в выдаче таких разрешений, соблюдению сроков предоставления муниципальной услуги в управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик являются: начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4. Подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта мотивированного отказа в выдаче такого разрешения

3.4.1. В случае наличия всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, и соответствия их требованиям действующего законодательства, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в 3-х экземплярах) и передает его для подписания заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченному на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.3. После подписания все три экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступают в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку наличия и содержания документов, прилагаемых к заявлению.

образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает его для подписания заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченному на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5. После подписания заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченным на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированного отказа в выдаче испрашиваемого разрешения, данный документ передается на регистрацию в управление делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.6. После регистрации указанный документ поступает в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для выдачи его заявителю либо по его желанию направляется по почте.

3.4.7. Общий срок подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения не может превышать десяти дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.5. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.5.1. Два экземпляра подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаются лично заявителю либо его представителю (при условии представления соответствующих документов), о чем делается соответствующая запись в специальном журнале.

3.5.2. Третий экземпляр подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами сдается на хранение в архив управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа, путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.3. Проводимые проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги работодатель привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии сотрудников управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, о нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик –
главный архитектор

В.А.Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
по предоставлению
администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию

Заместителю главы муниципального
образования город-курорт Геленджик

От _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

ПО ДОВ. _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию _____
(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____

« _____ » _____ 20__ год _____
(подпись)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____