Приложение № 3

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги городского поселения Залукокоаже**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Основанием является обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги с соответствующим заявлением и необходимыми документами (информацией)

 **↓ ↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специалист Отдела, осуществляющий прием заявления (запроса) и документов (информации), в том числе поступивших в электронной форме, формирует полный комплект документов, представленных заявителем, состоящий из заявления и документов (информации) (далее – полный пакет документов). |  | При наличии оснований для отказа в приеме документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, осуществляет отказ в приеме документов (информации), недостаточных для предоставления муниципальной услуги. При необходимости, по требованию заявителя, оформляет письменное решение об отказе в приеме документов, недостаточных для получения муниципальной услуги. |

 ↓ ↓

Полный пакет документов регистрируется и передается в день регистрации указанного полного пакета документов Главе местной администрации г.п. Залукокоаже или уполномоченному им лицу

↓

Глава местной администрации г.п. Залукокоаже или уполномоченное им лицо, в течение одного дня рассматривает поступивший полный пакет документов и направляет его начальнику Отдела

↓

Полный пакет документов поступает в Отдел, и передается для рассмотрения начальнику Отдела в день поступления и регистрации указанного полного пакета документов. Начальник Отдела в течение одного дня, рассматривает поступивший полный пакет документов и направляет его специалисту Отдела, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

↓

Специалист Отдела, ответственный за обработку полного пакета документов, формирует дело по объекту капитального строительства, осуществляет организационные действия по обеспечению органом, указанным в подпункте 1.3.1. настоящего регламента, осмотра объекта капитального строительства (в случаях, когда при строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется). В ходе осмотра построенного (реконструированного) объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным: в разрешении на строительство; в градостроительном плане земельного участка; в проекте планировки территории и в проекте межевания территории, в случае строительства (реконструкции) линейного объекта; в проектной документации (в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов). Также, требованиям: перечня мероприятий по охране окружающей среды; перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации); требованиям по обеспечению безопасной эксплуатации объекта капитального строительства

 ↓ ↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| При подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. |  | При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |

 ↓ ↓

При поступлении из Отдела Главе местной администрации г.п. Залукокоаже разрешения, либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленного должностным лицом, Глава местной администрации г.п.Залукокоаже подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

 ↓

При поступлении подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за выдачу документов, направляет (выдает) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.