



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД НОВОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2017

№ 382-па

г. Новодвинск
Архангельской обл.

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», по внесению изменений в такие разрешения

(наименование в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 06.05.2022 № 387-па)

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 30.10.2017 № 767-па, от 27.04.2018 № 253-па, от 21.05.2018 № 292-па, от 27.02.2020 № 108-па, от 04.03.2020 № 127-па, от 22.07.2021 № 410-па, от 06.05.2022 № 387-па, от 18.05.2022 № 413-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 16.08.2011 № 372-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

(преамбула в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», по внесению изменений в такие разрешения (приложение).

(пункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па)

2. Установить, что деятельность администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего постановления (далее - административный регламент), обеспечивает отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3. Поручить руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу:

а) довести содержание административного регламента до сведения подчиненных муниципальных служащих и работников, а также обеспечить его исполнение при предоставлении муниципальных услуг;

б) из числа подчиненных муниципальных служащих и работников определить (назначить, закрепить обязанности в должностных инструкциях) лиц, ответственных за выполнение административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

в) организовать размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов, документов и сведений (в том числе в виде справочной информации), предусмотренных административным регламентом, их своевременную актуализацию и обновление;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

г) обеспечить осуществление постоянного контроля за соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

4. Установить, что:

а) выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в соответствии с административным регламентом осуществляется в случаях, когда выдача разрешений на строительство таких объектов осуществлялась органом, предоставляющим муниципальную услугу;

б) должностным лицом, уполномоченным на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с административным регламентом, является начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

б.1) решения о внесении изменений в разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об их отмене в порядке устранения нарушений, допущенных при выдаче таких разрешений, а также решения о внесении изменений в разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, установленном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принимаются в виде распоряжений отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

(подпункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па)

в) для зданий и помещений, используемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, которые на момент вступления в силу настоящего постановления не соответствуют требованиям административного регламента в части специального оборудования зданий и помещений для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, административный регламент в части таких требований применяется после выполнения реконструкции или переустройства этих зданий и помещений;

г) требования административного регламента в части дублирования необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуска собаки-проводника вводятся в действие с 1 января 2020 года;

д) положения подпункта «м» пункта 14 административного регламента применяются с 1 января 2018 года.

4.1. Установить, что в период со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» до 1 января 2023 года пункт 14 административного регламента применяется с учетом того,

что для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не требуются документы, предусмотренные пунктами 2, 4, 6 и 10 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(пункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 387-па)

5. Признать утратившими силу:

а) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 13.04.2012 № 194-па (в ред. от 12.12.2012 № 810-па, от 19.02.2013 № 131-па, от 14.07.2014 № 591-па, от 03.10.2014 № 905-па, от 02.06.2016 № 432-па) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;

б) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 12.12.2012 № 810-па «О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 13.04.2012 № 194-па»;

в) пункт 50 Перечня изменений и дополнений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.02.2013 № 131-па (в ред. от 11.07.2014 № 586-па, от 03.10.2014 № 905-па, от 02.10.2015 № 864-па, от 03.12.2015 № 1029-па, от 07.06.2016 № 437-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1045-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 28.12.2016 № 1066-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 02.03.2017 № 137-па, от 16.03.2017 № 172-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 185-па, от 17.03.2017 № 186-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па, от 29.03.2017 № 232-па);

г) пункт 13 Перечня изменений и дополнений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.02.2013 № 131-па (в ред. от 11.07.2014 № 586-па, от 03.10.2014 № 905-па, от 02.10.2015 № 864-па, от 03.12.2015 № 1029-па, от 07.06.2016 № 437-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1045-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 28.12.2016 № 1066-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 02.03.2017 № 137-па, от 16.03.2017 № 172-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 185-па, от 17.03.2017 № 186-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па, от 29.03.2017 № 232-па);

д) пункт 46 Перечня изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 14.07.2014 № 591-па (в ред. от 03.10.2014 № 905-па, от 02.10.2015 № 864-па, от 03.12.2015 № 1029-па, от 07.06.2016 № 437-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1045-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 28.12.2016 № 1066-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 02.03.2017 № 137-па, от 16.03.2017 № 172-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 185-па, от 17.03.2017 № 186-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па, от 29.03.2017 № 232-па);

е) пункт 30 Перечня изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты по вопросам предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 03.10.2014 № 905-па (в ред. от 02.10.2015 № 864-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017

№ 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па);

ж) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 02.06.2016 № 432-па «О внесении изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Новодвинск»

С.Ф. Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 25.05.2017 № 382-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск»
муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства,
расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск»,
по внесению изменений в такие разрешения
(наименование в редакции постановления администрации
муниципального образования «Город Новодвинск» от 06.05.2022 № 387-па)

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями
администрации муниципального образования «Город Новодвинск»
от 30.10.2017 № 767-па, от 27.04.2018 № 253-па, от 21.05.2018 № 292-па,
от 27.02.2020 № 108-па, от 04.03.2020 № 127-па, от 22.07.2021 № 410-па, от 06.05.2022 № 387-па, от 18.05.2022 № 413-па)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1. Настоящим Регламентом устанавливается муниципальное правовое регулирование в сфере предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги, указанной в пункте 11 настоящего Регламента (далее - муниципальная услуга).

Настоящим Регламентом устанавливается порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на основании запросов о предоставлении муниципальной услуги в пределах полномочий администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Положения настоящего Регламента в части организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и (или) привлекаемых им организациях применяются в случае заключения между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и таким многофункциональным центром соглашения о взаимодействии в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявителям предоставляется возможность совершения действий в электронной форме, в том числе получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, формирование и подача запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - сотрудники), МФЦ и его работников.

(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

2. В случае противоречия (коллизии) норм и правил, установленных настоящим Регламентом, иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Регламента,

к соответствующим правоотношениям применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 1.2. Состав заявителей, которым может быть предоставлена муниципальная услуга

3. Для целей применения настоящего Регламента заявителями могут быть физические лица или юридические лица, которые в качестве застройщиков осуществили строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

Установление личности физического лица - заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация физического лица - заявителя (представителя заявителя) могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, вправе выступать законные представители физических лиц, законные представители юридических лиц (руководители организаций), представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий от имени заявителей на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

5. Полномочия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, подтверждаются:

для законного представителя организации - документом о назначении (избрании) на должность руководителя организации или иным документом, подтверждающим статус законного представителя организации в соответствии с законом и учредительными документами организации;

для иного представителя организации - доверенностью, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации;

для законного представителя физического лица (если последний не полностью дееспособен) - документом, подтверждающим статус законного представителя физического лица в соответствии с законом;

для иного представителя физического лица - доверенностью, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

для МФЦ - копией полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (в случае исполнения комплексного запроса).

В случае оформления доверенности, выданной организацией, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи правомочного должностного лица организации. В случае оформления доверенности, выданной физическим лицом, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса.

Документы, подтверждающие полномочия выступать от имени заявителя, предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги. Предоставления таких документов для законного представителя организации не требуется в случае, если сведения о таком законном представителе организации имеются в Едином государственном реестре юридических лиц.
(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

а) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием технических средств связи (посредством телеграфа, телефона, факса, электронной почты);

б) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием средств почтовой связи (посредством почтовых отправлений);

в) при использовании Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг), а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

д) при личном обращении в МФЦ;

е) при ознакомлении с информационными стендами в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, или в МФЦ.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», предоставляется заявителю бесплатно. При этом доступ к такой информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

В случае, определенном пунктом 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), информирование заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов

недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - единая информационная система жилищного строительства) или иных информационных систем, которые интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, а в случае, указанном в пункте 4 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

7. При информировании по телефону, по электронной почте, средствами почтовой связи (в случае обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:

контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

сведения о ходе движения дела заявителя;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае возникновения затруднений у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника, способного дать ответ заявителю по телефону, либо заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Архангельской области от 15.03.2012 № 436-29-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Архангельской области».

8. Для целей информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги и предоставления им иной справочной информации на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечивается размещение:

а) текста настоящего Регламента;

б) контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 7 настоящего Регламента);

в) графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

г) образцов заполнения заявителями бланков документов;

д) порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

е) сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

ж) иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).

(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

9. На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается информация, указанная в подпунктах «а» - «е» пункта 8 настоящего Регламента.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

10. При организации записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При наличии технической возможности запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Интернет-порталами государственных и муниципальных услуг и официальным сайтом администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

В случае, если запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ осуществлялась посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», внесение изменений в такие разрешения».

(пункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па)

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

13. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Градостроительный кодекс Российской Федерации, другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации), Закон Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Закон Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области», другие законы Архангельской области и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Архангельской области (далее - законодательство Архангельской области), а также принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг.

[\(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

Подраздел 2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении муниципальной услуги, который включает следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента);

в) документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае обращения за получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства):

[\(абзац в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па\)](#)

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

разрешение на строительство;

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

акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия

проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

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;

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

в.1) документы, предусмотренные частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в дополнение к документам, указанным в подпункте «в» настоящего пункта): договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными

лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на соответствующие объекты;

(подпункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 387-па)

в.2) документы, предусмотренные частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае обращения с заявлением о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

технический план объекта капитального строительства, подготовленный для устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

документы, предусмотренные подпунктом «в» настоящего пункта, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(подпункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 387-па)

г) документы, определенные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

- д) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- е) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- ж) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- з) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- и) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- к) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- л) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- м) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па;
- н) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па.

14.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах втором - четвертом, девятом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с частью 3.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах пятом - восьмом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с частью 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах втором, пятом - восьмом подпункта «в» пункта 14 настоящего 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.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в абзацах пятом - двенадцатом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

[\(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

15. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных муниципальных органов или в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, только по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или иного сотрудника, работника МФЦ, работника иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ либо руководителя иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах втором, пятом - восьмом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, - в случае, если такие документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

17. Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, при необходимости самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

18. Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в свободной форме или на основе образцов, размещенных на информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, или на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг, и должно содержать:

а) сведения о заявителе:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес (для заявителя - физического лица);

наименование организации, ее место нахождения и (или) почтовый адрес (для заявителя - юридического лица);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес представителя заявителя (в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя);

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - если заявителем является физическое лицо;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - если заявителем является юридическое лицо;

вид, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица (в случаях, указанных в абзацах втором и четвертом настоящего подпункта);

адрес электронной почты и (или) номер контактного телефона заявителя (при наличии);

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

а.1) сведения, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства):

(абзац в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па)

дата, номер разрешения на строительство, на основании которого осуществлялось строительство или реконструкция объекта капитального строительства;

наименование построенного или реконструированного объекта капитального строительства;

адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка, на котором осуществлялось строительство или реконструкция объекта капитального строительства;

сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) - в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц (при оформлении такого согласия заявитель дополнительно указывает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц);

согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц (при оформлении такого согласия заявитель дополнительно указывает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц));

сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

(абзацы шестой-девятый добавлены постановлением от 06.05.2022 № 387-па)

а.2) сведения о причинах приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(абзац добавлен постановлением от 06.05.2022 № 387-па)

б) просьбу о предоставлении муниципальной услуги;

в) перечень документов, прилагаемых к заявлению;

г) подпись заявителя или его представителя.

Абзац исключен. - Постановление от 04.03.2020 № 127-па.

Абзац исключен. - Постановление от 04.03.2020 № 127-па.

Абзац исключен. - Постановление от 04.03.2020 № 127-па.

18.1. Требования к заявлению о предоставлении муниципальной услуги в части указания в нем сведений, предусмотренных абзацами шестым - девятым подпункта «а.1» пункта 18 настоящего Регламента, не применяются:

а) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

б) в случае, если на момент обращения за выдачей разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружениях помещения, машино-места.

[\(пункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 387-па\)](#)

19. Документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 14 настоящего Регламента, предоставляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, предоставляются в виде копии на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью заявителя или его представителя (для заявителя - физического лица), подписью законного или иного представителя юридического лица (для заявителя - юридического лица) и его печатью (при наличии у юридического лица печати) либо нотариально.

Документы направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

[\(абзац в редакции постановления от 30.10.2017 № 767-па\)](#)

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется.

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

В случае, если обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Интернет-порталов государственных и муниципальных услуг и единой системы идентификации и аутентификации, допускается использование простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя была установлена при личном приеме.

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

Вид электронной подписи, которую заявитель вправе использовать при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

должны быть составлены на русском языке (или в установленном законодательством Российской Федерации порядке должны быть переведены на русский язык - в случае использования в документах иностранного языка);

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

не допускается использование аббревиатур и сокращений слов;

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, сотрудников, а также членов их семей;

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

текст не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

текст не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

20.К документам, предоставляемым заявителем, предъявляются следующие требования:

а)копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов;

б)для документов, представляемых в электронной форме, используются следующие форматы:

xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием;

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

в)в случае, если оригиналы документов, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий для сканирования не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

г)документы, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д)документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме;

е)электронные документы предоставляются размером не более 5 Мбайт:

текстовые документы: один документ - один файл;

графические документы (чертежи, иные изображения): один альбом - один файл. Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(пункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па)

21. Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента:

а) предоставляются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ;

б) направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в) направляются через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг.

В случае, определенном пунктом 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, могут быть направлены заявителем с использованием единой информационной системы жилищного строительства или иных информационных систем, которые интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, а в случае, указанном в пункте 4 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

Подраздел 2.3. Основания для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем

22. Основаниями для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, являются следующие обстоятельства:

а) лицо, предоставляющее документы, не относится к числу заявителей, которым в соответствии с настоящим Регламентом может быть предоставлена муниципальная услуга (пункт 3 настоящего Регламента), либо полномочия представителя заявителя не подтверждены надлежащим образом (пункт 4 настоящего Регламента);

б) заявитель предоставил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 18 - 21 настоящего Регламента), в том числе если:

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения с запросом о предоставлении муниципальной услугой (например, вследствие недействительности документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, или документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя);

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо такие документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

запрос о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя подан не уполномоченным на то лицом;

запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление запрашиваемой заявителем услуги;

несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги установленным требованиям к форме документов, в том числе при использовании интерактивной формы, размещенной на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг;

несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа установленным требованиям к формату электронных документов, в том числе когда запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа не поддается прочтению;

несоответствие электронной подписи, использованной для подписания запроса о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, условиям признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

(подпункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 387-па)

в) (подпункт исключен постановлением от 06.05.2022 № 387-па);

г) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Архангельской области не требуется.

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

Подраздел 2.4.Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

а) регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления такого запроса;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

б) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги - 4 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 5 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

(абзац исключен постановлением от 18.05.2022 № 413-па)

25.1. В случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги с использованием Интернет-порталов государственных и муниципальных услуг во вне рабочее время органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги является первый рабочий день, следующий за днем обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

(пункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 387-па)

Подраздел 2.5. Основания для отказа заявителю

в предоставлении муниципальной услуги

26. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

а) отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с частями 3.2 и 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

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

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

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

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

е) подпункт исключен. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», если иное не предусмотрено федеральным законом.

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

Подраздел 2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Подраздел 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) разрешение на ввод объектов в эксплуатацию;
- б) сообщение, указанное в пункте 39 настоящего Регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ; информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой. При этом возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на соответствующем Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. При этом заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

Подраздел 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в помещениях МФЦ (далее - помещения для приема заявителей).

Для ожидания приема в помещениях для приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями и столами, а также обеспечивается возможность оформления документов в месте ожидания.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной подпунктами «а» - «е» пункта 8 настоящего Регламента. При этом контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются

на информационных стендах в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 7 настоящего Регламента.

Здания и помещения для приема заявителей должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации и подтверждающего специальное обучение собаки-проводника;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим Регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг;

г) количество взаимодействий заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более двух раз (включая взаимодействия при приеме документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результата предоставления муниципальной услуги);

д) продолжительность однократного взаимодействия заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более 45 минут (включая время ожидания в очереди);

е) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

ж) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па)

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев признания незаконными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и сотрудников в судебном порядке или в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента;

в) отсутствие случаев привлечения к юридической ответственности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, за нарушение законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 3.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием системы электронного документооборота в соответствии с Правилами делопроизводства и документооборота в администрации муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 01.02.2010 № 8, с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление муниципальной услуги.

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

33. Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте «а» пункта 23 настоящего Регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем (пункт 22 настоящего Регламента).

34. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением заявителю, в чем именно оно состоит, а в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 22 настоящего Регламента, - перечень документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям. Уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично либо направляется заявителю:

а) почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются предоставленные им документы;

б) по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

в) через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;

г) через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

д) любым из способов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административных действий в соответствии с настоящим подразделом организуют руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, и обеспечивают ответственные исполнители, назначенные из числа сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - ответственный исполнитель).

36. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом «б» пункта 23 настоящего Регламента, обеспечивает:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

37. При исполнении запроса о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель:

а) проводит проверку наличия и правильности оформления документов в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) проводит осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта

капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта не проводится;

(подпункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па)

в) выполняет подготовку результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента.

37.1. Дату и время проведения осмотра, указанного в подпункте «б» пункта 37 настоящего Регламента (далее в настоящем пункте - осмотр), ответственный исполнитель согласовывает с заявителем или его представителем в пределах срока, предусмотренного подпунктом «б» пункта 23 настоящего Регламента.

Результаты осмотра оформляются актом осмотра, в котором отражаются:

а) дата, время, место проведения осмотра;

б) сведения о лицах, участвовавших в осмотре:

для сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, проводившего осмотр, - фамилия, инициалы и должность;

для заявителя и (или) его представителя - наименование (для юридического лица), фамилия, инициалы и должность (для физического лица);

в) сведения об использовании при проведении осмотра технических средств фото- и видеозаписи;

г) общие сведения об объекте осмотра:

дата, номер разрешения на строительство, на основании которого осуществлялось строительство или реконструкция объекта капитального строительства;

наименование построенного или реконструированного объекта капитального строительства;

адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка, на котором осуществлялось строительство или реконструкция объекта капитального строительства;

сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) - в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

д) выводы сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, проводившего осмотр, о том, выполнены ли строительство, реконструкция объекта капитального строительства в полном объеме (или не в полном объеме), выполнены ли они в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией (или с их нарушением), соответствует ли построенный, реконструированный объект капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту

планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации (или не соответствует);

е) подпись сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, проводившего осмотр, и подписи иных лиц, участвовавших в осмотре.

В случае, если при проведении осмотра использовались технические средства фото- и видеозаписи, к акту осмотра прилагаются материалы фото- и видеозаписи.

Для обоснования выводов, указанных в подпункте «д» настоящего пункта, используется органолептический метод.

В случае, если при проведении осмотра по погодным условиям (наличие снежного покрова) не представляется возможным проверить фактическое выполнение предусмотренных проектной документацией работ по благоустройству и озеленению, в акте осмотра делается запись об этом и указывается (по согласованию с заявителем или его представителем) срок (не более шести месяцев), в течение которого результаты работ по благоустройству и озеленению предъявляются к осмотру сотрудником органа, предоставляющего муниципальную услугу. При этом отсутствие объективной возможности проверить фактическое выполнение предусмотренных проектной документацией работ по благоустройству и озеленению не является основанием для указания в акте осмотра вывода о невыполнении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией.

В случае, если заявителем или его представителем не обеспечена беспрепятственная возможность осмотра построенного, реконструированного объекта, в акте осмотра делается запись об этом. В таком случае построенный, реконструированный объект признается несоответствующим требованиям, установленным в разрешении на строительство.

Акт осмотра оформляется непосредственно после завершения осмотра. По просьбе заявителя или его представителя в день их обращения копия акта осмотра вручается им непосредственно или направляется почтовым отправлением.

В случае несогласия с указанными в акте осмотра выводами сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, проводившего осмотр, заявитель или его представитель вправе направить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, возражения на акт осмотра. Такие возражения рассматриваются по правилам, установленным разделом 5 настоящего Регламента.

[\(пункт в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

38. В случае, если заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, и такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются с использованием государственных систем межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

39. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, ответственный исполнитель выполняет подготовку сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В сообщении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем именно оно состоит.

Сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель выполняет подготовку документа, удовлетворяющего запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего Регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

42. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом «в» пункта 23 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

а) почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте;

б) через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;

в) через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

г) любым из способов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, указанном в подпункте «в» настоящего пункта, результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично при его явке в МФЦ. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в МФЦ в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение рабочего дня, следующего за днем возвращения результата предоставления муниципальной услуги из МФЦ, направляет его заявителю способом, указанным в подпункте «а» настоящего пункта. При этом срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги не считается нарушенным.

[\(абзац в редакции постановления от 27.02.2020 № 108-па\)](#)

В случае, определенном пунктом 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, результат предоставления муниципальной услуги может быть вручен заявителю с использованием единой информационной системы жилищного строительства

или иных информационных систем, которые интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, а в случае, указанном в пункте 4 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

[\(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 410-па\)](#)

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

44. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 43 настоящего Регламента, проводит проверку указанных в нем сведений и доводов заявителя.

В случае, если по результатам указанной проверки подтверждено наличие опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных заявителю, ответственный исполнитель обеспечивает устранение таких опечаток и (или) ошибок, в том числе посредством замены ранее выданных заявителю документов, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

45. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального образования «Город Новодвинск», заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

а) текущее наблюдение за выполнением должностными лицами и сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

б) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ.

[\(абзац в редакции постановления от 27.04.2018 № 253-па\)](#)

46. Обязанности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

47. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в абзаце первом пункта 45 настоящего Регламента, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, а также могут быть оспорены в судебном порядке.

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, могут быть обжалованы также решения, действия (бездействие) МФЦ и его работников.

[\(пункт в редакции постановления от 27.04.2018 № 253-па\)](#)

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ, МФЦ И ЕГО РАБОТНИКОВ

48. Заявитель в досудебном (во внесудебном) порядке (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг) вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников (далее - жалоба) в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Жалоба подается:

а) на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, - главе муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителю главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в) на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

г) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных органов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг, и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.01.2019 № 39-па, и настоящим Регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования
«Город Новодвинск» муниципальной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Город Новодвинск»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

[Приложение исключено. - Постановление от 27.02.2020 № 108-па.](#)