АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2012 г. N 5272

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

ПОСТРОЕННЫХ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА" И ОБ УТРАТЕ СИЛЫ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 25 ИЮЛЯ 2011 ГОДА N 3500 "ОБ

УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И

ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК" МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В

ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА" В РАМКАХ МУ "МФЦ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации муниципального

образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8046,

от 15.03.2013 N 1480, от 17.05.2013 N 3355, от 20.07.2015 N 5643,

от 12.02.2016 N 1099, от 16.06.2016 N 4950, от 07.02.2017 N 1228,

от 10.07.2017 N 6000, от 01.09.2017 N 7156)

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 июля 2012 года N 3947 "Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город Новороссийск и о признании утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2012 года N 3295", постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P50) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства" (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования от 25 июля 2011 года N 3500 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным учреждением "Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новороссийск" муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства" в рамках МУ "МФЦ" признать утратившим силу.

3. Отделу информации и социально-политического прогнозирования опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по строительству, архитектуре и перспективному развитию, начальника МКУ "Управление строительства" П.П. Лопушинского.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

(п. 5 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8046)

Первый зам. главы

муниципального образования

И.А.ДЯЧЕНКО

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от 10 сентября 2012 г. N 5272

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОСТРОЕННЫХ,

РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации муниципального

образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8046,

от 15.03.2013 N 1480, от 17.05.2013 N 3355, от 20.07.2015 N 5643,

от 12.02.2016 N 1099, от 16.06.2016 N 4950, от 07.02.2017 N 1228,

от 10.07.2017 N 6000, от 01.09.2017 N 7156)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления услуги по подготовке выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Нормативно-правовые акты,

регулирующие предоставление муниципальной услуги

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги по подготовке разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с:

1.2.1.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ (с последующими изменениями).

1.2.1.2. Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса РФ".

1.2.1.3. Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления РФ".

1.2.1.4. Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2.1.5. Соглашением о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением Многофункциональный центр (далее - МФЦ) и муниципальным казенным учреждением Управление архитектуры и градостроительства (далее - УАиГ) от 20 июля 2009 года.

1.2.1.6. Уставом муниципального образования город Новороссийск (принят Решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 19 апреля 2016 г. N 75).

(пп. 1.2.1.6 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 01.09.2017 N 7156)

1.2.1.7. Уставом муниципального казенного учреждения "Управление архитектуры и градостроительства" администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.2.1.8. Настоящим административным регламентом.

1.3. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

1.3.1. Муниципальную услугу по подготовке разрешения ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства предоставляет администрация муниципального образования город Новороссийск в лице:

(пп. 1.3.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8046)

1.3.1.1. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска (осуществляет консультирование, прием, выдачу документов, регистрацию и контроль за сроками предоставления муниципальной услуги).

1.3.1.2. Муниципальное казенное учреждение "Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новороссийск" (далее - УАиГ) (является исполнителем муниципальной услуги).

1.4. Сведения о конечном результате

предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

1.4.1.1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

1.4.1.2. отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

1.4.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

1.4.2.1. разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

1.4.2.2. письменного мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Сведения о стоимости

предоставления муниципальной услуги

1.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Описание заявителей, имеющих право

на получение муниципальной услуги

1.6.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

1.6.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

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

1.6.2.2. опекуны недееспособных граждан;

1.6.2.3. представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных документах в соответствии с действующим законодательством.

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

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования

о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

2.1.1.1. непосредственно в МФЦ администрации муниципального образования г. Новороссийск;

2.1.1.2. с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

2.1.1.3. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. [Сведения](#P347) о месте нахождения органа местного самоуправления, уполномоченного на оказание муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства", о почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для направления обращений, представлены в приложении N 1 к настоящему административному регламенту и на информационном стенде МФЦ.

2.1.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

2.1.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

2.1.4.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

2.1.4.2. текст административного регламента с приложениями (извлечения);

2.1.4.3. [блок-схемы](#P433) (приложение к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

2.1.4.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

2.1.4.5. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.1.4.6. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

2.1.4.7. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

2.1.7. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

2.1.7.1. об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.1.7.2. о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.2. Порядок информирования

о ходе предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.2.2. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

2.2.3. В любое время, с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения и в электронном виде.

2.2.4. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.3. Порядок получения консультаций

о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами МФЦ, предоставляющими муниципальную услугу.

2.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

2.3.2.1. перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2.3.2.2. источника получения документов, необходимых для, предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

2.3.2.3. времени приема и выдачи документов;

2.3.2.4. сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона.

2.4. Условия и сроки приема и консультирования заявителей

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска (далее по тексту - МФЦ) по адресу: 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 20.00 |
| Вторник | с 8.00 до 20.00 |
| Среда | с 8.00 до 20.00 |
| Четверг | с 8.00 до 20.00 |
| Пятница | с 8.00 до 20.00 |

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.5. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(пп. 2.5.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 15.03.2013 N 1480)

2.5.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать семи рабочих дней со дня приема заявления.

(пп. 2.6.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

2.7. Перечень документов,

необходимых для получения муниципальной услуги

2.7.1. Согласно части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается с заявлением в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, предоставив в МБУ МФЦ исчерпывающий перечень документов (указан в [приложении N 3](#P506)), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

2.8.1.1. невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 настоящего Кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 настоящего Кодекса описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства);

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

2.8.1.2. отсутствие одного из документов, указанных в [приложении N 3](#P506) административного регламента;

2.8.1.3. несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

(пп. 2.8.1.3 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

2.8.1.4. при обращении за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2.8.1.5. представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

2.8.1.6. 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;

(пп. 2.8.1.6 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

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

2.8.1.8. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.8.1.9. В соответствии с частью 6.1 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ неполучение (несвоевременное получение) от застройщика документов, запрашиваемых по межведомственным запросам, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8.1.10. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

(п. 2.8.1.10 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 10.07.2017 N 6000)

2.9. Требования к оборудованию мест

оказания муниципальной услуги

2.9.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.9.2. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.9.3. Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

(пп. 2.9.3 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 16.06.2016 N 4950)

2.9.4. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

(пп. 2.9.4 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 16.06.2016 N 4950)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

(в ред. Постановления администрации муниципального

образования город Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

при предоставлении муниципальной услуги

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

3.1.1.1. прием документов;

3.1.1.2. рассмотрение заявления;

3.1.1.3. выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием документов

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию муниципального образования город Новороссийск через МБУ "МФЦ" и его отделы, имеющиеся на территории муниципального образования город Новороссийск, а также посредством почтовой связи либо через портал оказания муниципальных услуг www.pgu.krasnodar.ru.

(пп. 3.2.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

3.2.2. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

3.2.4. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.2.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

(пп. 3.2.6 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20.07.2015 N 5643)

3.2.6.1. при согласии заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы;

3.2.6.2. при несогласии заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.7. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.8. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

3.2.9. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, передает заявителю для подписи второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов.

3.2.10. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов и передает заявление в порядке делопроизводства для рассмотрения в УАиГ.

3.2.11. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

(пп. 3.2.11 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 15.03.2013 N 1480)

3.3. Рассмотрение заявления

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение УАиГ дела принятых документов для рассмотрения заявления.

3.3.2. Начальник УАиГ отписывает заявление и передает заявление в порядке делопроизводства, дает поручение соответствующему отделу за своей подписью о подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

3.3.2.1. Начальник отдела выдачи разрешений на строительство, к которому поступило на рассмотрение данное обращение, в течение 1 дня рассматривает его и передает с соответствующей резолюцией конкретному специалисту.

3.3.2.2. Специалист, к которому поступило данное поручение для исполнения, в течение 3 дней готовит разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или аргументированный отказ в предоставлении указанной муниципальной услуги.

3.3.3. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет действительность необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

3.3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства начальнику отдела.

(пп. 3.3.4 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20.07.2015 N 5643)

3.3.4.1. Начальник отдела в течение 1 дня проверяет и визирует подготовленные документы и передает на согласование начальнику УАиГ.

3.3.4.2. Начальник УАиГ в течение 1 дня подписывает подготовленные документы, которые в этот же день регистрируются и возвращаются в МУ "МФЦ" для выдачи заявителю.

3.3.4.3. Начальник УАиГ подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства сотруднику, уполномоченному на прием заявлений.

3.3.5. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Сотрудник контакт-центра МФЦ в день получения положительного результата предоставленной муниципальной услуги уведомляет заявителя в письменном виде о необходимости прибытия в МФЦ для получения документов, дублирует уведомление посредством телефонной связи и (или) электронной почты, смс-информирования, затем передает документы уполномоченному сотруднику МФЦ для выдачи заявителю.

3.3.6.1. При обращении заявитель (представитель заявителя) расписывается за получение результата муниципальной услуги.

3.3.6.2. В случае неявки заявителя результат муниципальной услуги отправляется заявителю простым почтовым отправлением.

3.3.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

(пп. 3.3.7 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 01.09.2017 N 7156)

IV. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется УАиГ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых) в ходе

предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2 Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц главе муниципального образования город Новороссийск или его заместителю.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить ее письменно (далее - письменное обращение) либо электронной почтой через портал оказания муниципальных услуг на адрес pgu.krasnodar.ru.

5.4. Начальник УАиГ и начальник отдела выдачи разрешений на строительство проводят личный прием заявителей в МФЦ, Окно приема N 8.

5.4.1. Личный прием проводится в соответствии с установленным графиком.

5.4.2. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

5.5.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.5.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.6.1. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20.07.2015 N 5643)

5.7.1. Администрация при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в течение 7 дней, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20.07.2015 N 5643)

5.7.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20.07.2015 N 5643)

5.7.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Заявители вправе обжаловать принятые решения в судебном порядке. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

VI. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

(введен Постановлением администрации муниципального

образования город Новороссийск от 12.02.2016 N 1099)

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о муниципальной услуге;

исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящему административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения настоящего административного регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ

Приложение N 1

к административному регламенту

по предоставлению администрацией

муниципального образования

город Новороссийск муниципальной

услуги "Выдача разрешений на ввод

в эксплуатацию построенных,

реконструированных объектов

капитального строительства"

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ

В ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город

Новороссийск от 07.02.2017 N 1228)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа | Местонахождение, дни приема | Почтовый адрес | Номер телефона для справок | Адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Администрация муниципального образования город Новороссийск | г. Новороссийск, ул. Советов, 18 | 353900, г. Новороссийск, ул. Советов, 18 | (8617) 64-64-05 | novoros@mo.krasnodar.ru |
| 2. | Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новороссийск | г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6, еженедельно, по средам с 15.00 до 18.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 | (8617) 67-13-55 | mku.uaig.novoross@mail.ru |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город Новороссийск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Отдел "Центральный": Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6; | 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 | (8617) 67-16-50;(8617) 60-09-29 | mfcnovoros@bk.ru |
| Отдел "Южный" | г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 156 б |
| ТОСП Восточный | г. Новороссийск, ул. Сакко и Ванцетти, 9 |
| ТОСП в населенных пунктах | г. Новороссийск, ст. Раевская, ул. Котова, 48 |
| г. Новороссийск, ст. Натухаевская, ул. Фрунзе, 51 |
| г. Новороссийск, пос. Верхнебаканский, ул. Ленина, 17 |
| г. Новороссийск, с. Цемдолина, ул. Ленина, 3 |
| г. Новороссийск, с. Гайдук, ул. Новороссийское шоссе, 6 |
| г. Новороссийск, с. Абрау-Дюрсо, ул. Промышленная, 12 |
| 4. | Новороссийское городское отделение филиала ФГУП "Ростехинвентаризация Федеральное БТИ" по Краснодарскому краю | г. Новороссийск, ул. Видова, 16, понедельник, четверг - с 10.00 до 18.00, пятница - с 10.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Видова, 16 | (8617) 79-70-70 |  |
| 5. | Филиал ГУП Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ" по г. Новороссийску | г. Новороссийск, ул. Пионерская, 21-В, понедельник, пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Пионерская, 21-В | (8617) 30-35-71 |  |
| 6. | Новороссийский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю | г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, 75, понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, 75 | (8617) 22-07-77 | OO\_21@frskuban.ru |
| 7. | Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Новороссийску Краснодарского края | г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13.00 до 13.45 | 353900, г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211 | (8617) 26-65-06 | i231500@r23.nalog.ru |

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ

Приложение N 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОСТРОЕННОГО,

РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Лицо, заинтересованное в получении услуги, представляет в администрацию │

│ муниципального образования город Новороссийск заявление о подготовке │

│ разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, а также прилагаемые к нему │

│ документы │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Специалист администрации муниципального образования город Новороссийск, │

│ответственный за прием документов, проводит проверку наличия документов, │

│ прилагаемых к заявлению │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 ┌─────────────────────┴──────────────────┐

┌──────────────┴────────────────┐ ┌───────────────────┴─────────────────┐

│ при наличии всех документов: │ │ при наличии не всех документов: │

└──────────────┬────────────────┘ └───────────────────┬─────────────────┘

 │ ┌───────────────────┴─────────────────┐

 │ │ отказывает в выдаче разрешения │

 │ │ на ввод в эксплуатацию объекта и │

 │ │ возвращает все представленные │

 │ │ им документы │

 │ └─────────────────────────────────────┘

┌──────────────┴──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального │

│ строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта │

│ требованиям, установленным в разрешении на строительство, │

│ градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, │

│ реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте │

│ межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том │

│числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности│

│ объекта капитального строительства приборами учета используемых │

│ энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления │

│ строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного │

│ строительства │

└──────────────┬────────────────────────────────────────┬─────────────────┘

┌──────────────┴────────────────┐ ┌───────────────────┴─────────────────┐

│ соответствуют требованиям │ │ не соответствуют требованиям │

└──────────────┬────────────────┘ └───────────────────┬─────────────────┘

┌──────────────┴────────────────┐ ┌───────────────────┴─────────────────┐

│ выдает разрешение на ввод │ │ отказывает в выдаче разрешения │

│ в эксплуатацию объекта │ │ на ввод в эксплуатацию и возвращает │

│ │ │ все представленные им документы │

└──────────────┬────────────────┘ └─────────────────────────────────────┘

 ├────────────────────┐

┌──────────────┴────────────────┐ ├─────────────────────────────────────┐

│ Заявитель передает │ │ Отдел выдачи разрешений на │

│ в отдел выдачи разрешений │ │строительство и ввода в эксплуатацию │

│ на строительство УАиГ │ │ объектов капитального строительства │

│документы, предусмотренные ч. 3├───┤ УАиГ формирует и сшивает "Архивное │

│ ст. 55 ГрК РФ, указанные │ │ дело" по выданному разрешению │

│ в [п. 2.5](#P174) административного │ │ на ввод в эксплуатацию объекта │

│ регламента │ │ для последующей сдачи его в архив │

└───────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────────┘

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ

Приложение N 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги:

"Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию

построенных, реконструированных объектов

капитального строительства

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город

Новороссийск от 01.09.2017 N 7156)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Документ | Порядок получения документа |
| 2.5.1 | Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства. Документы, удостоверяющие право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. | Заявление заполняется заявителем собственноручно на бланке, выданном специалистом МФЦ, в помещении МФЦ, либо на интернет-сайте МФЦ |
| 2.5.2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок. | Предоставляются заявителем, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП. В остальных случаях заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе, либо документы запрашиваются по межведомственному запросу |
| 2.5.3. | Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории. | Предоставляется заявителем по собственной инициативе или запрашивается по межведомственному запросу |
| 2.5.4. | Разрешение на строительство. | Предоставляется заявителем по собственной инициативе или по межведомственному запросу |
| 2.5.5. | Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда). | Предоставляется заявителем лично |
| 2.5.6. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство. | Предоставляется заявителем лично |
| 2.5.7. | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. | Предоставляется заявителем самостоятельно, если документ (его копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствует в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. |
| 2.5.8 | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии). | Предоставляется заявителем самостоятельно, если документ (его копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствует в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |
| 2.5.9 | 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. | Предоставляется заявителем самостоятельно, если документ (его копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствует в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. |
| 2.5.10 | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ. | Предоставляется заявителем самостоятельно, если документ (его копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствует в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. |
| 2.5.11 | 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 (за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта). | Предоставляется заявителем самостоятельно, если документ (его копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствует в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. |
| 2.5.12. | Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". | Предоставляется заявителем |
| 2.5.13. | Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 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. | Предоставляется заявителем |

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ