



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 21 » февраля 2025 г.

№548

г. Мирный

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 22 июня 2020 года № 565 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 1 ноября 2022 года № 958 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 июня 2020 года № 565»;

постановление администрации Мирного от 27 марта 2023 года № 414 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 июня 2020 года № 565».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию на территории
городского округа
Архангельской области «Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного (далее – отдел градостроительства):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на

Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал);

- 2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;
- 3) по номеру телефона для справок: 8(81834) 5-10-88;
- 4) по электронной почте: arxitektmirn@mail.ru;
- 5) в средствах массовой информации;
- 6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

- 1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- 2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);
- 3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 6) сведения об электронном адресе единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявители при предоставлении муниципальной услуги - физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с

пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ).

Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на территории городского округа Архангельской области «Мирный», является администрация Мирного.

Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства.

8. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) постановление администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

В случае предоставления заявления и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ соответствующих документов в администрацию Мирного.

11. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему

административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на региональном портале, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя;

3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае предоставления заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

4) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

5) 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;

б) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

14. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя;

3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае предоставления заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 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.

Заявитель представляет документы, указанные в подпунктах 5-8 настоящего административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства.

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

б) разрешение на строительство;

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

2) для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

б) разрешение на строительство;

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

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктами 13, 14 настоящего административного регламента, осуществляется посредством:

- 1) личного приема заявителя (представителя);
- 2) подачи заявления в электронной форме через единый портал или региональный портал;
- 3) подачи заявления в электронной форме через государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 4) МФЦ;
- 5) подачи заявления в электронной форме через единую информационную систему жилищного строительства, предусмотренную Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик» (за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Архангельской области подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства).

18. При подаче заявления в ходе личного приема установление личности заявителя или представителя (законного представителя) заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

19. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

1) 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;

2) 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.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

20. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

ХІ. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента;

в) 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;

г) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ГрК РФ;

д) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ГрК РФ;

е) 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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

2) при внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

в) 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;

г) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ГрК РФ;

д) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ГрК РФ;

е) 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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

23. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме, в МФЦ.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

25. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального

сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) для МФЦ, участвующих в предоставлении услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

27. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

- 1) условия беспрепятственного доступа в здание администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;
- 3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

28. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя, при наличии технической возможности, муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

1) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, организационного управления администрации Мирного.

30. К показателям качества предоставления услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставлении муниципальной услуги

32. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в администрацию Мирного заявление и документы:

- 1) для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;
- 2) для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента.

33. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложения № 1, 2 к настоящему административному регламенту) осуществляется посредством единого портала, личного обращения, регионального портала, в МФЦ.

34. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления, в том числе в случае его подачи в электронной форме, в МФЦ.

Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, передаются в администрацию Мирного не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается в администрацию Мирного.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

35. После регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение:

1) при обращении заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 22 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен

поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные абзацем «в» подпункта 1 пункта 15 настоящего административного регламента, запрашиваются посредством информационного портала «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (подпункт 1 пункта 22 настоящего административного регламента) лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением запроса о предоставлении муниципальной услуги в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в срок до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и

(или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные абзацем «в» подпункта 1 пункта 15 настоящего административного регламента, запрашиваются посредством информационного портала «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (подпункт 2 пункта 22 настоящего административного регламента) лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

В уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в срок до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложением запроса о предоставлении муниципальной услуги в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект постановления администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в срок до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

36. После подписания главой Мирного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление

муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в МФЦ уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на основании сопроводительного реестра в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

После подписания главой Мирного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется на основании сопроводительного реестра в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

37. После подписания главой Мирного уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в МФЦ уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется на основании сопроводительного реестра в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

После подписания главой Мирного постановления администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала постановление администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в МФЦ постановление администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется на основании

сопроводительного реестра в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) постановление администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ
ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

39. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в администрации Мирного.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

42. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Мирного на основании распоряжения администрации Мирного.

43. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

44. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

45. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

46. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

49. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

50. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на едином портале, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

51. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством единого портала и регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

52. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории городского
округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического лица
полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик

(Ф.И.О. физического лица,

наименование юридического лица,

почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании разрешения на
строительство от « ____ » _____ г. № _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от « ____ » _____ г. № _____

(заполняется в случаях, предусмотренных частями 3.6 - 3.9 статьи 55 ГрК РФ)

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)	
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)	
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)	

В соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Застройщик _____

« ____ » _____ Г. _____ »;

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории городского
округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического лица
полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений
в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик

(Ф.И.О. физического лица,

наименование юридического лица,

почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

(орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию,

дата документа, номер документа)

Обоснование для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
--	---	--

--	--	--

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Застройщик _____

« ____ » _____ Г. _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

постановление администрации Мирного от 31 июля 2023 года № 1102 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу».
