

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 февраля 2013 г. N 1794

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 30.04.2013 N 4261, от 21.01.2014 N 396, от 22.07.2015 N 4881,
от 16.10.2015 N 6219, от 23.05.2016 N 2080, от 26.09.2016 N 4327,
от 27.12.2016 N 6011, от 28.02.2017 N 804, от 29.01.2018 N 278,
от 20.08.2018 N 3025)

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (приложение).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

2. Управлению архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска разместить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

3. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:

от 14.09.2011 N 8400 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию";

от 03.05.2012 N 4209 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 14.09.2011 N 8400";

от 22.10.2012 N 10717 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 14.09.2011 N 8400".

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить

опубликование постановления в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 30.04.2013 N 4261, от 21.01.2014 N 396, от 22.07.2015 N 4881,
от 16.10.2015 N 6219, от 23.05.2016 N 2080, от 26.09.2016 N 4327,
от 27.12.2016 N 6011, от 28.02.2017 N 804, от 29.01.2018 N 278,
от 20.08.2018 N 3025)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее - административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - ГАУ "МФЦ"), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 28.02.2017 N 804, от 20.08.2018 N 3025)

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, завершившим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство на территории города Новосибирска (далее - заявитель).

1.4. Действие административного регламента не распространяется на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 30.04.2013 N 4261, от 23.05.2016 N 2080)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением мэрии - управлением архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска (далее - управление).

Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляется также ГАУ "МФЦ".
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Место нахождения управления: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 471, почтовый индекс: 630099, телефоны: 222-78-71, 222-13-97, 227-47-87.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

График работы управления:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час., перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час., перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в каб. 115а.

График приема заявлений и документов:

понедельник - четверг: с 10.00 до 12.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;

пятница: с 10.00 до 12.00 час.

Адрес электронной почты управления: UASI@admnsk.ru.

Адрес официального сайта города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт города Новосибирска): <http://novo-sibirsk.ru/>, <http://новосибирск.рф/>.

Место нахождения ГАУ "МФЦ": Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Зыряновская, 63, почтовый индекс: 630102, телефон: 052.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080)

График приема документов ГАУ "МФЦ":

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

понедельник, среда: с 8.00 до 18.00 час.;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 час.;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219.

Адрес электронной почты ГАУ "МФЦ": mfc@mfc-nso.ru/.

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления и ГАУ "МФЦ" размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

(пп. 2.2 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после выполнения строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию). В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в [пунктах 2.13, 2.14](#) административного регламента.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 30.04.2013 N 4261, от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в управление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации (далее - Кодекс) ("Российская газета", 2004, N 290);

Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 48, ст. 4563);

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным [законом](#) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 2004, N 290);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 2006, N 165);

Федеральным [законом](#) от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", 2009, N 226);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, N 168);

Федеральным **законом** от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 2015, N 156);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 38, ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2012, N 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 N 1138 "Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, N 47, ст. 6635);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 N 1504 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2017, N 1 (часть II), ст. 222);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 N 346 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2017, N 14, ст. 2079);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 N 452 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2017, N 18, ст. 2777);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп "Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления,

территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг" (документ не опубликован);

постановлением Правительства Новосибирской области от 21.03.2018 N 102-п "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.03.2018);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 N 391 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2011, N 40 (часть 1));

постановлением мэрии города Новосибирска от 22.07.2015 N 4855 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2015, N 44);

постановлением мэрии города Новосибирска от 15.04.2016 N 1496 "О перечне муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города Новосибирска в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2016, N 15);

постановлением мэрии города Новосибирска от 05.09.2017 N 4147 "О Положении об управлении архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска, положениях о его структурных подразделениях" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2017, N 38);

постановлением мэрии города Новосибирска от 25.06.2018 N 2280 "О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2018, N 25 (часть 2)).

(п. 2.5 в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (его уполномоченный представитель) представляет в управление или ГАУ "МФЦ" **заявление** по образцу (приложение 1).

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме:

на бумажном носителе лично в управление, ГАУ "МФЦ" или почтовым отправлением по месту нахождения управления;

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы, необходимые для предоставления муниципальной

услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые должен представить заявитель, представляются в виде (в форме) электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804.

2.7. Перечень документов для получения муниципальной услуги:

2.7.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.7.2. Градостроительный план земельного участка, предоставленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327)

2.7.3. Разрешение на строительство.

2.7.4. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327)

2.7.5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

2.7.6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора).

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 26.09.2016 N 4327)

2.7.7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.7.8. 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327)

2.7.9. 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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Кодекса.

2.7.10. 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. (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6011)

2.7.11. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". (в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 [N 6219](#), от 26.09.2016 [N 4327](#))

2.7.12. Подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

Действие положений настоящего подпункта не распространяется на заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, поданные до 1 января 2018 года. (пп. 2.7.12 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

2.7.13. Документы, указанные в [подпунктах 2.7.10, 2.7.11](#) административного регламента, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией: (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования;

выдача документа, подтверждающего 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. (пп. 2.7.13 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

2.8. В рамках межведомственного информационного взаимодействия,

осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 [N 6219](#), от 26.09.2016 [N 4327](#))

правоустанавливающие документы на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

градостроительный план земельного участка, предоставленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории в Главном управлении архитектуры и градостроительства мэрии;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 [N 4327](#))

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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Кодекса, в инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области и Сибирском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Документы, указанные в [подпунктах 2.7.1, 2.7.4 - 2.7.8, 2.7.11, 2.7.12](#) административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в [подпунктах 2.7.1, 2.7.4 - 2.7.8, 2.7.11, 2.7.12](#) административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 [N 6219](#), от 29.01.2018 [N 278](#))

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ (его копию или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте 2.7.3](#) административного регламента, управление использует документ (его копию или сведения, содержащиеся в нем), имеющийся в его распоряжении.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 [N 4327](#); в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 [N 278](#))

2.9. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя

на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в форме электронного документа.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

2.10. Документы, предусмотренные [пунктом 2.7](#) административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. С 01.01.2019 указанные документы направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.
(п. 2.10 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

2.11. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных [частью 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе представления документов, не указанных в [пунктах 2.7, 2.9](#) административного регламента.
(п. 2.11 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

2.12. Требования [подпунктов 2.7.6, 2.7.9](#) административного регламента в части энергетической эффективности не распространяются на здания, строения, сооружения, строительство которых осуществляется в соответствии с проектной документацией объектов, утвержденной застройщиком (заказчиком) или направленной им на государственную экспертизу до 27.11.2009, а также проектная документация которых не подлежит государственной экспертизе, и заявление о выдаче разрешения на строительство которых подано до 27.11.2009 ([статья 49](#) Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.
(п. 2.12.1 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327)

2.13. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

отсутствие документов, указанных в [пунктах 2.7, 2.9](#) административного регламента;
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219, от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327)

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327)

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.8](#) административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 [N 2080](#), от 29.01.2018 [N 278](#))

2.14. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме оснований, указанных в [пункте 2.13](#) административного регламента, является невыполнение застройщиком требований по безвозмездной передаче в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство в Главное управление архитектуры и градостроительства мэрии сведений о площади, о высоте и о 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 [пунктом 11.1 части 12 статьи 48](#) Кодекса, для размещения их в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 [N 2080](#), от 29.01.2018 [N 278](#))

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездной передачи указанных сведений и документов.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

2.15. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде [уведомления](#) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - уведомление об отказе) по образцу (приложение 2).

2.16. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 21.01.2014 N 396)

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

2.20. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема в управление, ГАУ "МФЦ" или по телефону в соответствии с режимом работы управления, ГАУ "МФЦ";
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

в письменном виде лично или почтовым отправлением в адрес управления;

в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в управление, а также по электронной почте в ГАУ "МФЦ" - для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист управления, ГАУ "МФЦ" (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 21.01.2014 N 396)

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты управления, ГАУ "МФЦ" подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты управления, ГАУ "МФЦ", осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 21.01.2014 N 396, от 22.07.2015 N 4881)

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день его поступления.

Письменный ответ подписывается начальником управления, содержит фамилию и

номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения в управлении. В случае обращения заявителя в ГАУ "МФЦ" с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГАУ "МФЦ" направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГАУ "МФЦ" указанного запроса.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804, от 20.08.2018 N 3025)

2.21. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание обустроен устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

В случае предоставления муниципальной услуги в зданиях и помещениях, вновь введенных в эксплуатацию или прошедших реконструкцию, модернизацию после

01.07.2016, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) дополнительно обеспечиваются:
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

условия для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие здания, помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

допуск собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

2.22. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления, ГАУ "МФЦ", адресах официального сайта города Новосибирска и официального сайта ГАУ "МФЦ", где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

(п. 2.22 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

2.23. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе парковки для транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показатели качества муниципальной услуги:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

[Блок-схема](#) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 административного регламента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в управление, ГАУ "МФЦ" в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с [пунктами 2.7, 2.9](#) административного регламента, в том числе в порядке,

установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881, от 16.10.2015 N 6219, от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278, от 20.08.2018 N 3025)

3.1.2. Специалист управления, ответственный за прием и регистрацию заявления (запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") с документами, специалист ГАУ "МФЦ", ответственный за прием документов, при приеме заявления (запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"):
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881, от 20.08.2018 N 3025)

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность оформления заявления (запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") и комплектность представленных документов, указанных в заявлении;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

оформляет и выдает заявителю расписку о приеме заявления (запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") и документов - при личном обращении.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881, от 20.08.2018 N 3025)

Специалист ГАУ "МФЦ", ответственный за прием документов, заполняет и заверяет электронную заявку с отсканированным заявлением (запросом, указанным в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") и документами усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему "Центр приема государственных услуг" в управление. В случае обращения заявителя в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", заявление составляется специалистом ГАУ "МФЦ" с соблюдением требований указанной статьи.
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

3.1.3. Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также поступившие в форме электронных документов от ГАУ "МФЦ", регистрируются в день их поступления в управление.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

При получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, специалист управления, ответственный за прием и регистрацию заявления с документами, в день регистрации направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение заявления, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также вносит соответствующую запись в [журнал](#) учета заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - журнал учета) согласно приложению 4.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления с документами.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет один рабочий день.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

3.2. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту управления, ответственному за рассмотрение (далее - уполномоченный специалист).

3.2.2. Уполномоченный специалист при рассмотрении заявления осуществляет проверку представленных заявителем документов в соответствии с [пунктами 2.7, 2.9](#) административного регламента.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219, от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

3.2.3. В течение одного рабочего дня со дня получения документов уполномоченный специалист формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о представлении документов (сведений), указанных в [пункте 2.8](#) административного регламента, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 26.09.2016 N 4327, от 28.02.2017 N 804, от 29.01.2018 N 278)

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. После получения всех документов уполномоченный специалист осуществляет осмотр объекта капитального строительства на соответствие объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр объекта управлением не проводится.

3.2.5. После рассмотрения представленных заявителем документов и осмотра объекта уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе с указанием причин отказа и направляет его с приложенными документами на подпись начальнику управления.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", в пяти экземплярах. (в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

Уведомление об отказе оформляется в двух экземплярах.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, установлению права на получение муниципальной услуги является подготовка уполномоченным специалистом проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, установлению права на получение муниципальной услуги составляет четыре рабочих дня. (в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является поступление начальнику управления подготовленного уполномоченным специалистом проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе с приложением представленных заявителем документов. (в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6011)

3.3.2. Начальник управления рассматривает представленные документы, подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе и направляет представленные документы и подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или подписанное уведомление об отказе специалисту.

3.3.3. Срок выполнения указанного административного действия составляет один рабочий день. (в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804)

3.3.4. Специалист осуществляет регистрацию подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписанного уведомления об отказе в журнале учета в электронном виде и на бумажном носителе и уведомляет заявителя (его уполномоченного представителя) о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте.

В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, электронный образ подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (подписанного уведомления об отказе) направляется ему с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

3.3.5. Специалист производит выдачу двух экземпляров разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись в журнале учета. Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". В случае, предусмотренном [подпунктом 2.7.12](#) административного регламента, обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию являются представленные заявителем текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны. При этом данное разрешение одновременно является решением об установлении охранной зоны указанного объекта. В случае представления заявления через ГАУ "МФЦ" подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в ГАУ "МФЦ", если иной способ его получения не указан заявителем.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 26.09.2016 N 4327, от 29.01.2018 N 278, от 20.08.2018 N 3025)

По одному экземпляру разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист направляет в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области и в Главное управление архитектуры и градостроительства мэрии для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, один экземпляр остается в деле.
(пп. 3.3.5 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

3.3.6. Один экземпляр уведомления об отказе вручается специалистом заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись в журнале учета лично или направляется по почте в течение одного рабочего дня. Второй экземпляр хранится в деле. В случае представления заявления через ГАУ "МФЦ" подписанное уведомление об отказе направляется в ГАУ "МФЦ", если иной способ его получения не указан заявителем.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 804, от 20.08.2018 N 3025)

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является подписание начальником управления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе и выдача их заявителю (направление их заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, направление их в ГАУ "МФЦ", если иной способ их получения не указан заявителем).
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6011, от 20.08.2018 N 3025)

3.3.8. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет два рабочих дня.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6011, от 28.02.2017 N 804)

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами управления последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления, заместителем начальника управления, начальниками отделов управления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер по устранению соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника управления.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ "МФЦ", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Жалоба может быть подана в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.
(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 16.10.2015 N 6219)

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

требования у заявителя с 18.10.2018 при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг".

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

В случаях, предусмотренных [абзацами третьим, шестым, десятым, одиннадцатым](#) настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" не осуществляется, поскольку муниципальными правовыми актами города Новосибирска функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме на ГАУ "МФЦ" не возложена.
(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Заявитель имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру города Новосибирска (далее - мэр);

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278, от 20.08.2018 N 3025)

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления подается мэру;
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего управления подается начальнику управления;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГАУ "МФЦ" подается руководителю ГАУ "МФЦ". Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ "МФЦ" подается учредителю ГАУ "МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.4. Жалоба подается физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями (далее - заявитель) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии, муниципального служащего в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

непосредственно в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии - общественную приемную мэра или в управление;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или управления;

в ходе личного приема мэра, начальника управления;

через ГАУ "МФЦ".

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881)

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии, муниципального служащего может быть подана заявителем посредством:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

официального сайта города Новосибирска, сайта управления;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 20.08.2018 N 3025)

Единого портала государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (<http://54.gosuslugi.ru>) (далее - РГПУ);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru>).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ГАУ "МФЦ", Единого портала государственных и муниципальных услуг либо РГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пп. 5.4.3 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

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 которому должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ";

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, ГАУ

"МФЦ", работника ГАУ "МФЦ". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.6. Жалоба, поступившая в мэрию (управление, предоставляющее муниципальную услугу, либо в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии - общественную приемную мэра), ГАУ "МФЦ", учредителю ГАУ "МФЦ", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии, ГАУ "МФЦ" в приеме документов у заявителя (его представителя) 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.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.7. В случае если жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии, муниципального служащего подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с [пунктом 5.3](#) административного регламента, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278, от 20.08.2018 N 3025)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025.

5.7.1. При поступлении жалобы в соответствии с [абзацем пятым подпункта 5.4.1](#) административного регламента ГАУ "МФЦ" обеспечивает ее передачу в управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГАУ "МФЦ" и мэрией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
(п. 5.7.1 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278, от 20.08.2018 N 3025)

в удовлетворении жалобы отказывается.
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#) административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

5.10. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе; наименование учредителя ГАУ "МФЦ" либо должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГАУ "МФЦ" или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Новосибирской области (при рассмотрении жалобы, поданной в соответствии с абзацем пятым пункта 5.3 административного регламента); (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе сроки предоставления муниципальной услуги; (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес (адрес местонахождения) или адрес электронной почты поддаются прочтению. (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом. (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.08.2018 N 3025)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу. (в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278, от 20.08.2018 N 3025)

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением

порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес местонахождения), или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба со всеми имеющимися материалами подлежит незамедлительному направлению в органы прокуратуры, а также государственные органы в соответствии с их компетенцией.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

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

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 29.01.2018 N 278)

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменном виде лично либо почтовым отправлением либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 29.01.2018 N 278)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Начальнику управления архитектурно-строительной
инспекции мэрии города Новосибирска

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ адрес, номер контактного телефона, адрес

_____ электронной почты (при наличии) -

_____ для физических лиц, полное наименование

_____ организации - для юридических лиц,

_____ почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной
почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа)

_____ в соответствии с проектной документацией)

При этом сообщаю следующие сведения.

Строительство объекта капитального строительства осуществлялось на
основании разрешения на строительство от _____ № _____, выданного
мэрией города Новосибирска, на земельном(ых) участке(ах) с кадастровым(ми)
номером(ми) _____, расположенном(ых) по адресу:

_____ (полный адрес объекта с указанием субъекта Российской
Федерации, административного района и т.д.)

Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта капитального
строительства:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1	2	3	4	5

1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта				
1.1	Строительный объем, всего	куб. м		
	в том числе надземной части	куб. м		
1.2	Общая площадь	кв. м		
1.3	Площадь нежилых помещений	кв. м		
1.4	Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
1.5	Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения				
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)				
2.1.1	Количество мест			
2.1.2	Количество помещений			
2.1.3	Вместимость			
2.1.4	Количество этажей			
	в том числе подземных			
2.1.5	Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
2.1.6	Лифты	шт.		
2.1.7	Эскалаторы	шт.		
2.1.8	Инвалидные подъемники	шт.		
2.1.9	Инвалидные подъемники	шт.		
2.1.10	Материалы фундаментов			
2.1.11	Материалы стен			
2.1.12	Материалы перекрытий			
2.1.13	Материалы кровли			
2.1.14	Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда				
2.2.1	Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
2.2.2	Общая площадь нежилых помещений, в	кв. м		

	том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме			
2.2.3	Количество этажей	шт.		
	в том числе подземных	шт.		
2.2.4	Количество секций	секций		
2.2.5	Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
	в том числе:			
2.2.6	1-комнатные	шт./кв. м		
2.2.7	2-комнатные	шт./кв. м		
2.2.8	3-комнатные	шт./кв. м		
2.2.9	4-комнатные	шт./кв. м		
2.2.10	Более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
2.2.11	Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
2.2.12	Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
2.2.13	Лифты	шт.		
2.2.14	Эскалаторы	шт.		
2.2.15	Инвалидные подъемники	шт.		
2.2.16	Материалы фундаментов			
2.2.17	Материалы стен			
2.2.18	Материалы перекрытий			
2.2.19	Материалы кровли			
2.2.20	Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения				
3.1	Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
3.2	Тип объекта			
3.3	Мощность			
3.4	Производительность			
3.5	Сети и системы инженерно-технического			

	обеспечения			
3.6	Лифты	шт.		
3.7	Эскалаторы	шт.		
3.8	Инвалидные подъемники	шт.		
3.9	Материалы фундаментов			
3.10	Материалы стен			
3.11	Материалы перекрытий			
3.12	Материалы кровли			
3.13	Иные показатели			
4. Линейные объекты				
4.1	Категория (класс)			
4.2	Протяженность			
4.3	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
4.4	Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
4.5	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
4.6	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
4.7	Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов				
5.1	Класс энергоэффективности здания			
5.2	Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт х час/кв. м		
5.3	Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
5.4	Заполнение световых проемов			

Технический план <*> от _____ подготовлен кадастровым инженером
(дата
подготовки)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кадастрового инженера)
номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера: _____

- Приложения: 1. _____
(документы, предусмотренные [пунктом 2.7](#)
административного регламента предоставления
2. _____
муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство объектов капитального
3. _____
строительства, утвержденного постановлением
мэрии города Новосибирска от 06.03.2015
4. _____
N 2347, и [частью 7 статьи 51](#) Градостроительного
кодекса Российской Федерации)

(должность руководителя организации (подпись) (инициалы, фамилия)
(для юридического лица))

Настоящим во исполнение требований Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Контактное лицо
Контактные телефоны

<*> - в случае подачи заявления о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

ОБРАЗЕЦ
уведомления об отказе в выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Реквизиты бланка управления
архитектурно-строительной
инспекции мэрии города
Новосибирска

Кому _____
(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя (его
представителя) застройщика,

фамилия, имя, отчество (при наличии) –
для граждан, полное наименование

организации – для юридических лиц,

индекс, почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от _____ N _____

Вы обратились с заявлением от "_____" _____ 20__ г. N _____
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию _____
(наименование объекта

_____ в соответствии с проектной документацией)

_____ ,
расположенного по адресу: _____ .

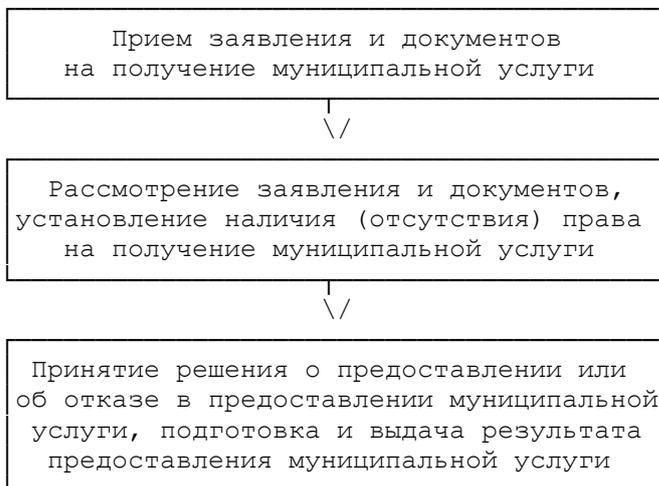
По результатам рассмотрения заявления в соответствии с частями 6, 7
статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Вам отказано в
выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

Начальник управления _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при
предоставлении муниципальной услуги по выдаче
разрешений на ввод объектов капитального
строительства в эксплуатацию

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 23.05.2016 N 2080)



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
капитального строительства в эксплуатацию

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 23.05.2016 N 2080, от 29.01.2018 N 278)

ЖУРНАЛ
учета заявлений о выдаче разрешений
на ввод объектов в эксплуатацию

№ п.	Дата подачи заявления	Заявитель	Наименование объекта, адрес	Фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя	Срок исполнения	Номер и дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата выдачи уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, дата, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по подготовке и выдаче разрешений
на ввод объектов капитального
строительства в эксплуатацию

ФОРМА
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Утратило силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.07.2015 N 4881.
