ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 1 октября 2014 г. N 2

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ПРОЕКТНОЙ

ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ

ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзораНовосибирской области от 17.04.2015 N 7, от 21.05.2015 N 8,от 21.08.2015 N 11, от 09.02.2018 N 2, от 29.11.2018 N 10,от 11.10.2019 N 10, от 25.10.2019 N 11, от 23.01.2020 N 1) |  |

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Порядком разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п, приказываю:

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления инспекцией государственного строительного надзора Новосибирской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 21.08.2015 N 11, от 11.10.2019 N 10)

2. Исключен. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2.

3. Исключен. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции

В.В.АНИЩЕНКО

Утвержден

приказом

инспекции государственного

строительного надзора

Новосибирской области

от 01.10.2014 N 2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

НАДЗОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО,

РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ТРЕБОВАНИЯМ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ

ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзораНовосибирской области от 17.04.2015 N 7, от 21.05.2015 N 8,от 09.02.2018 N 2, от 29.11.2018 N 10, от 11.10.2019 N 10,от 25.10.2019 N 11, от 23.01.2020 N 1) |  |

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. Административный регламент предоставления инспекцией государственного строительного надзора Новосибирской области (далее - инспекция) государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Административный регламент), - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - государственная услуга).

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

2. Государственная услуга, предоставляемая инспекцией, - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Новосибирской области, которая осуществляется по заявлениям заказчика или застройщика (далее - заявитель) в пределах полномочий инспекции, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

3. Объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

(п. 3 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

4. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10, от 11.10.2019 N 10)

5. Технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также - функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частями 2.1 и 2.2 статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(п. 5 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от

их имени при предоставлении государственной услуги

в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации и Новосибирской области

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

6. Заявителями при получении государственной услуги являются застройщики и (или) заказчики (технические заказчики), осуществившие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе.

7. Уполномоченными представителями застройщика или заказчика (технического заказчика) признаются его законные представители, определяемые в порядке, установленном гражданским законодательством, либо иные лица, действующие на основании документа о представительстве, оформленного в соответствии с нормами действующего законодательства, подтверждающего правомочия данного лица на обращение в инспекцию с запросом о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - заключение о соответствии), и его получение.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

8. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами инспекции и государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ):

1) при личном обращении заявителей;

2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронного информирования;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на информационных стендах, расположенных в инспекции и МФЦ.

9 - 10. Утратили силу. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10.

10.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы инспекции, МФЦ, о справочных телефонах инспекции, МФЦ, в том числе о номере телефона-автоинформатора (при наличии), об адресах электронной почты и (или) формах обратной связи инспекции в сети Интернет размещена на официальном сайте инспекции, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

(п. 10.1 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

11. На информационных стендах, размещаемых в помещениях инспекции, содержится следующая информация:

абзац утратил силу. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10;

реестр государственных услуг, оказываемых инспекцией;

абзац утратил силу. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10;

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц инспекции, государственных служащих, участвующих в оказании государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения заявлений получателей государственной услуги;

схема размещения сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

справочная информация, указанная в пункте 10.1 Административного регламента.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на ЕПГУ, а также в МФЦ - www.mfc-nso.ru.

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 21.05.2015 N 8, от 11.10.2019 N 10)

На ЕПГУ размещается следующая информация:

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

(пп. 1 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

2) круг заявителей;

(пп. 2 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

3) срок предоставления государственной услуги;

(пп. 3 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

(пп. 4 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

5) исключен. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

(пп. 6 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

(пп. 7 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

(пп. 8 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

Информирование о порядке исполнения государственной услуги проводится специалистами инспекции в следующих формах: устной (лично или по телефону) и письменной (по почте), а также в электронной форме.

12.1. В сети Интернет на официальном сайте инспекции, МФЦ размещается:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация, указанная в пункте 10.1 Административного регламента;

2) образцы заполнения заявлений получателей государственной услуги;

3) Административный регламент.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

(п. 12.1 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

13. При информировании по вопросам исполнения государственной услуги в устной форме специалист инспекции, осуществляющий информирование, подробно, при необходимости со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме дает ответ на поставленные вопросы. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста инспекции, принявшего телефонный звонок.

Ответ на устное обращение в ходе приема, проводимого специалистом инспекции, с согласия гражданина дается устно, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В конце проведения разъяснений сотрудник, осуществляющий прием и разъяснения, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно и что должен сделать).

При устном обращении получателя государственной услуги (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и разъяснения, дают ответ самостоятельно. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники, осуществляющие прием и разъяснения (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к получателям государственной услуги.

В случае письменного обращения дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в письменной форме.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

Информирование по вопросам исполнения государственной услуги в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

14. При поступлении письменного обращения сотрудник, ответственный за прием документов, вносит в установленном порядке в журнал регистрации обращений запись о его приеме.

15. Начальник инспекции или уполномоченный им сотрудник определяет исполнителя для подготовки ответа.

16. Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона исполнителя, подписывается начальником инспекции, его заместителями.

17. Письменный ответ направляется письмом по адресу, указанному в обращении, либо по желанию обратившегося вручается лично.

18. При письменном обращении ответ направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2, от 11.10.2019 N 10)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

20. Инспекция государственного строительного надзора Новосибирской области.

В целях предоставления государственной услуги инспекция взаимодействует с:

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

а) Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

(пп. "а" введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

б) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

(пп. "б" введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

в) мэрией г. Новосибирска, администрациями муниципальных образований Новосибирской области;

(пп. "в" введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

г) министерством строительства Новосибирской области.

(пп. "г" введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Срок предоставления государственной услуги

22. Государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней - с даты обращения заявителя в инспекцию о предоставлении государственной услуги до даты утверждения заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Срок выдачи заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения составляет один рабочий день.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте инспекции, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

(п. 23 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

24. Для получения государственной услуги заявитель обращается с заявлением о выдаче заключения о соответствии по форме, установленной в приложении N 2.

Форму заявления заявитель может получить в инспекции, МФЦ на свой электронный носитель либо самостоятельно на официальном сайте инспекции или на ЕПГУ.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

25. Заявление о выдаче заключения о соответствии подается на имя начальника инспекции (в его отсутствие - заместителя начальника инспекции, на которого возложено исполнение полномочий начальника инспекции), в нем указываются:

- наименование заявителя, его правовой статус относительно построенного, реконструированного объекта капитального строительства, почтовый адрес, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии) заявителя - юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии) заявителя - физического лица (застройщика);

- наименование и местонахождение построенного, реконструированного объекта капитального строительства;

- реквизиты акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства (номер акта, дата).

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

(п. 25 в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 17.04.2015 N 7, от 21.05.2015 N 8)

26. В случае обращения в инспекцию уполномоченного представителя застройщика или заказчика (технического заказчика) с заявлением о выдаче заключения о соответствии, к письменному обращению прикладываются документы, подтверждающие наличие у него полномочий на обращение с соответствующим заявлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций

и которые заявитель вправе представить

27. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме, по каналам межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- копия разрешения на строительство;

- положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(п. 27 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Указание на запрет требовать от заявителя

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции, государственного гражданского служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника инспекции (либо заместителя начальника инспекции), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

(п. 28 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

29. Основания для отказа в приемке документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

текст заявления написан неразборчиво, наименования юридических лиц сокращены, их местонахождение и контакты не указаны;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), адреса мест жительства заявителей написаны не полностью;

в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

истек срок действия представленного документа;

доверенное лицо вышло за пределы полномочий, наделенных заявителем.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Инспекция принимает решение об отказе в выдаче заключения о соответствии в случаях, если:

при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения требований проектной документации, в том числе требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, либо такие нарушения не были устранены до даты окончания проверки;

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10, от 25.10.2019 N 11)

при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства отсутствует оформленный в установленном порядке акт проверки законченного строительством объекта капитального строительства;

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществлялся в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности;

при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности не предусмотрен.

Заявитель, получивший отказ в предоставлении государственной услуги, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении

государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

(п. 32 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче гражданином документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 21.05.2015 N 8)

34. Срок приема запроса при обращении заявителя составляет не более 15 минут.

35. Заявление совместно с представленными документами о предоставлении государственной услуги регистрируется в день их подачи в МФЦ либо в инспекцию. Запрос, направленный через МФЦ, подлежит обязательной регистрации в инспекции в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в инспекцию.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

каждой государственной услуги, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления такой услуги

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

(в ред. приказов инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 17.04.2015 N 7,

от 21.05.2015 N 8)

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Здание, в котором находится инспекция, расположено с учетом пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию, в котором находится инспекция, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10, от 23.01.2020 N 1)

Входы в здание, в котором находится инспекция, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников инспекции.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столом (стойкой) для заполнения необходимых документов, обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

Требования к месту приема заявителей:

служебный кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован вывесками с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения инспекции, графика работы с заявителями;

рабочее место сотрудника инспекции, осуществляющего прием заявителя, оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества, должности и оборудуется персональным компьютером и печатающим устройством;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом не допускается;

место приема заявителей оборудуется стульями и столом для обеспечения возможности оформления документов.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с порядком предоставления государственной услуги:

оборудуется визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

оборудуется стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в инспекции на информационном стенде и сети Интернет на официальном сайте инспекции, ЕПГУ и МФЦ.

Информационный стенд размещается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги в инспекции не предусмотрено.

Помещения МФЦ, в которых осуществляется информирование заявителей, прием документов, должны соответствовать общим требованиям, предъявляемым к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

(п. 36 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. К показателям доступности государственной услуги можно отнести следующие:

1) транспортная и пешеходная доступность здания, в котором располагается инспекция (здание инспекции находится в 5 минутах ходьбы от остановок общественного транспорта);

2) наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

3) доля заявителей, получивших государственную услугу, по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение государственной услуги;

4) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц инспекции, работников МФЦ, в том числе размещение информации в сети Интернет на официальном сайте инспекции, ЕПГУ и МФЦ;

(пп. 4 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

5) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, в том числе посредством обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос), и в форме электронного документа на ЕПГУ и на официальном сайте инспекции;

(пп. 5 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(пп. 6 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

38. К показателям качества предоставления государственной услуги можно отнести следующие:

1) предоставление государственной услуги в соответствии с установленными законодательством сроками;

2) соблюдение уполномоченным специалистом инспекции последовательности и сроков выполнения административных процедур и требований к порядку их выполнения;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей по решениям, принятым в ходе предоставления государственной услуги, действиям (бездействию) должностных лиц инспекции;

4) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к зданию, в котором находится инспекция, МФЦ, в том числе выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

(пп. 4 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом инспекции не более двух раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 40 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в инспекцию заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в абзаце пятом настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены в инспекцию посредством:

1) официального сайта инспекции;

2) ЕПГУ в случае, если заявитель имеет доступ к "Личному кабинету" на ЕПГУ. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на ЕПГУ.

При оформлении заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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".

(п. 39 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. приказов инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 21.05.2015 N 8,

от 11.10.2019 N 10)

40. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием, регистрация документов на предоставление государственной услуги;

2) передача должностному лицу заявления о предоставлении государственной услуги для рассмотрения;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) рассмотрение должностным лицом заявления и документов для установления права заявителя на получение государственной услуги, проведение проверки представленных заявителем сведений и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) утверждение заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения;

6) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Абзац утратил силу. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10.

(п. 40 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

41. С использованием МФЦ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3) приема и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего инспекции, МФЦ, работников МФЦ.

С использованием ЕПГУ, официального сайта инспекции заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирования запроса о предоставлении государственной услуги;

3) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) приема и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего инспекции.

Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта инспекции и МФЦ не предоставляется.

(п. 41 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

41.1. Формирование заявления заявителем с использованием ЕПГУ, официального сайта инспекции осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещены на ЕПГУ, официальном сайте инспекции.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения в электронной форме заявления и иных документов, направляемых заявителем;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале услуг или официальном сайте инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявителем заявление и документы направляются в инспекцию посредством ЕПГУ.

Инспекция обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации инспекцией электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 29 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в "Личном кабинете" на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса "принято".

(п. 41.1 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

41.2. При направлении документов посредством ЕПГУ заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется следующая информация о ходе предоставления государственной услуги:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

(п. 41.2 введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Прием, регистрация документов на предоставление

государственной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ либо в инспекцию с документами, предусмотренными в пунктах 24 - 26 Административного регламента.

Специалист МФЦ или инспекции при обращении заявителя:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа, указанных в п. 29 Административного регламента;

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

3) задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем информацию о получателях государственных услуг;

4) при установлении фактов для отказа в приеме документов и (или) предоставлении государственной услуги установленным требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов и (или) предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае невозможности устранить недостатки, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, специалист инспекции или специалист МФЦ:

прекращает процедуру приема документа;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

По результатам административной процедуры по приему документов специалист формирует дело заявителя, регистрирует его и передает начальнику инспекции.

Срок выполнения административной процедуры должен составлять не более 2 (двух) рабочих дней.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

43. При обращении в МФЦ специалист МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе "Центр приема государственных услуг" (далее - АИС ЦПГУ). Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается для рассмотрения в инспекцию курьером МФЦ. Взаимодействие по передаче документов из МФЦ в инспекцию определяется соглашением, заключенным между МФЦ и инспекцией.

Принятые в установленном порядке документы подлежат регистрации в инспекции в течение 1 (одного) рабочего дня.

44. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос посредством заполнения электронной формы в разделе "Личный кабинет" ЕПГУ.

Направление заявления и необходимых документов в электронной форме осуществляется заявителем через ЕПГУ в соответствии с инструкциями, размещенными на ЕПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос должен быть подписан электронной подписью заявителя.

При поступлении заявления и документов через ЕПГУ специалист инспекции проверяет наличие и соответствие представленного запроса требованиям, установленным для предоставления государственной услуги.

После поступления электронной формы заявления в инспекцию, специалист инспекции в течение 1 (одного) рабочего дня:

а) находит в модуле ГИС МАИС Сводный реестр соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

б) оформляет запрос заявителя на бумажном носителе.

45. Принятые в установленном порядке заявления подлежат регистрации в инспекции. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию.

Передача должностному лицу заявления о предоставлении

государственной услуги для рассмотрения

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 21.05.2015 N 8)

46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и его передача начальнику инспекции. Начальник или заместитель начальника инспекции, курирующий вопросы государственного строительного надзора, в зависимости от содержания обращения в 1-дневный срок со дня регистрации:

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

- определяет исполнителей и сроки рассмотрения заявления;

- делает необходимые поручения, на основании которых направляются соответствующие запросы в уполномоченные органы, организации в рамках межведомственного взаимодействия.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

47. Заявление направляется на исполнение соответствующему руководителю структурного подразделения инспекции либо должностному лицу инспекции (далее - ответственный исполнитель), которое осуществляло государственный строительный надзор построенного, реконструированного объекта капитального строительства.

Формирование и направление межведомственных

запросов о предоставлении документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги

(введен приказом инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 09.02.2018 N 2)

47.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявления на исполнение ответственному исполнителю.

С целью получения документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, ответственный исполнитель направляет соответствующие запросы в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации должен содержать:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос, - инспекция;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

Срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

Рассмотрение должностным лицом заявления и документов для

установления права заявителя на получение государственной

услуги, проведение проверки представленных заявителем

сведений и принятие решения о предоставлении либо

об отказе в предоставлении государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов и материалов ответственному исполнителю.

49. Ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление и готовит заключение о соответствии (приложение N 3 к Административному регламенту) либо по основаниям, указанным в пункте 30 Административного регламента, решение об отказе в выдаче такого заключения (приложение N 4 к Административному регламенту) и направляет соответствующий документ на утверждение начальнику инспекции. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 4 (четырех) рабочих дней.

(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 17.04.2015 N 7, от 21.05.2015 N 8, от 23.01.2020 N 1)

50. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное заключение о соответствии либо решение об отказе в выдаче такого заключения.

Утверждение заключения о соответствии либо

решения об отказе в выдаче такого заключения

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику инспекции для утверждения от ответственного исполнителя заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения в двух экземплярах.

52. Начальник инспекции, рассмотрев представленные документы, своим приказом утверждает заключение о соответствии либо решение об отказе в выдаче такого заключения.

53. Максимальный срок выполнения действия не должен превышать одного рабочего дня.

54. Результатом выполнения административной процедуры является приказ об утверждении заключения о соответствии либо принятие решения об отказе в выдаче такого заключения.

Выдача (направление) заявителю заключения о соответствии

либо решения об отказе в выдаче такого заключения

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 21.05.2015 N 8)

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику, ответственному за выдачу заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения заявителю, утвержденного начальником инспекции заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения в двух экземплярах.

56. Ответственный исполнитель уведомляет заявителя любым доступным способом о месте и времени получения заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заявления.

(п. 56 в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

57. Максимальный срок выполнения данного действия должен составлять не более одного рабочего дня.

58. Ответственный исполнитель выдает заявителю один экземпляр заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения, второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле. В обоих экземплярах заключения о соответствии или в решении об отказе в выдаче такого заключения заявитель расписывается о получении документа с указанием даты получения.

В случае отказа от получения на руки (подписания) заключения представителем застройщика или технического заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

59. Максимальный срок выполнения данного действия должен составлять не более одного рабочего дня.

60. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

60.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение инспекцией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленного заявителем.

Заявление об исправлении ошибок представляется в инспекцию в произвольной форме.

Регистрация инспекцией заявления об исправлении ошибок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 35 Административного регламента и рассматривается в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, инспекция осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспекция письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными служащими положений Административного

регламента и принятием решений ответственными

должностными лицами, государственными служащими

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляют начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, начальник отдела инспекции (далее - должностные лица).

Полномочия должностных лиц по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами инспекции либо положениями о структурных подразделениях инспекции, должностными регламентами специалистов инспекции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения инспекцией проверок соблюдения и исполнения специалистами инспекции положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

62. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений инспекцией проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки проводятся ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным. Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заинтересованных лиц.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов инспекции.

63. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в инспекции обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Обращение, поступившее в инспекцию, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Абзац исключен. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10.

Ответственность государственных гражданских служащих и иных

должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

64. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

65. Ответственность должностных лиц инспекции за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

66. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес инспекции с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование инспекции, либо фамилию, имя, отчество начальника инспекции, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

В течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в инспекции обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) инспекции государственного

строительного надзора Новосибирской области, должностных

лиц, государственных гражданских служащих инспекции, МФЦ,

работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции

по предоставлению государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 29.11.2018 N 10)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) инспекции,

должностных лиц, государственных гражданских служащих

инспекции, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении

государственной услуги

(в ред. приказа инспекции государственного строительного

надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

67. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица либо работника инспекции, МФЦ, работников МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) инспекции, должностных лиц,

работников инспекции, МФЦ, работников МФЦ

68. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ инспекции, должностного лица инспекции, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

69. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в инспекцию, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) инспекции, должностных лиц и работников инспекции подаются руководителю инспекции. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя инспекции подаются в Правительство Новосибирской области и рассматривается первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Губернатора Новосибирской области, осуществляющими координацию деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с распределением полномочий, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, работника, руководителя инспекции может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта инспекции, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего дня со дня ее поступления. В случае если жалоба подана заявителем должностному лицу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п (далее - Особенности), указанное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, с уведомлением заявителя о переадресации жалобы.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

70. Жалоба должна содержать:

1) наименование инспекции, должностного лица инспекции либо работника инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностного лица инспекции либо работника инспекции, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица инспекции либо работника инспекции, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба, поступившая в инспекцию, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа инспекции, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

72. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом пункта 72 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

74. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом пункта 72 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

75. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица/индивидуального предпринимателя), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника инспекции, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Особенностей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 4 Особенностей, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица/индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

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 пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, 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 в инспекцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в инспекцию либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 72 Административного регламента.

(абзац введен приказом инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 23.01.2020 N 1)

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. приказа инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10)

Приложение N 1

к Административному регламенту

Блок-схема

предоставления государственной услуги по выдаче заключения

о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения

Утратила силу. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10.

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзораНовосибирской области от 17.04.2015 N 7, от 21.05.2015 N 8,от 09.02.2018 N 2, от 11.10.2019 N 10) |  |

Образец

 Начальнику инспекции государственного

 строительного надзора Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность руководителя застройщика

 (заказчика),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование застройщика (заказчика),

 почтовый адрес,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номера контактных телефонов, адреса

 электронной почты (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявителя - юридического лица либо

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес места жительства,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номера контактных телефонов, адреса

 электронной почты (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявителя - физического лица (застройщика))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии построенного/реконструированного

объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый либо строительный адрес объекта,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии с Постановлением о присвоении адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты акта проверки законченного строительством объекта

 капитального строительства (номер акта, дата))

 требованиям проектной документации, в том числе требованиям

энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта

капитального строительства приборами учета используемых энергетических

ресурсов.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

 подпись лица, подавшего заявление)

Приложение N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзораНовосибирской области от 09.02.2018 N 2, от 11.10.2019 N 10) |  |

 ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом инспекции

 государственного строительного

 надзора Новосибирской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА

 КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,

 В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И

 ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

 г. Новосибирск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 (место составления)

 Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика или технического заказчика,

 номер и дата выдачи свидетельства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,

 телефон/факс - для юридических лиц;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (отчество указывается при наличии), паспортные данные, место

 проживания, телефон/факс - для физических лиц)

 и подтверждает, что объект капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый или строительный)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные характеристики объекта капитального строительства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | По проекту |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая площадь здания | кв. м |  |
| Количество этажей | шт. |  |
| в том числе подземных | шт. |  |
| Общий строительный объем | куб. м |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |
| Количество квартир | шт. |  |
| Площадь квартир | кв. м |  |
| Площадь лоджий, балконов, веранд и террас | кв. м |  |
| Наличие приборов учета используемых энергетических ресурсов, в том числе: |  |  |
| - горячая вода |  |  |
| - холодная вода |  |  |
| - теплоснабжение |  |  |
| Класс энергетической эффективности |  |  |

 N , выдано

Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

 , срок действия до

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заключение государственной экспертизы проектной документации

 N , выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начало строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата начала работ)

 Окончание строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата окончания работ)

 СООТВЕТСТВУЕТ

 требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных

правовых норм и проектной документации, в том числе требованиям

энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта

капитального строительства приборами учета используемых энергетических

ресурсов

 Основанием для выдачи данного ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются:

 Акт проверки законченного строительством объекта капитального

 строительства N от , заявление о выдаче

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата акта итоговой проверки и пр.)

 заключения вх. N от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

 Экземпляр ЗАКЛЮЧЕНИЯ получил(а):

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется представителем застройщика

 или технического заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов инспекции государственного строительного надзораНовосибирской области от 09.02.2018 N 2, от 11.10.2019 N 10) |  |

 ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом инспекции

 государственного строительного

 надзора Новосибирской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

 О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА

 КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,

 В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И

 ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

 г. Новосибирск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_.

 (место составления)

 Настоящее РЕШЕНИЕ выдано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика или технического заказчика,

 номер и дата выдачи свидетельства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,

 телефон/факс - для юридических лиц;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (отчество указывается при наличии), паспортные данные, место

 проживания, телефон/факс - для физических лиц)

 об отказе в выдаче ЗАКЛЮЧЕНИЯ о соответствии требованиям технических

регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых норм и проектной

документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и

оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов

 объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый или строительный)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N от , выдано

Разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи, кем выдано, срок действия)

 , срок действия до

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заключение государственной экспертизы проектной документации

 N от , выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начало строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата начала работ)

 Окончание строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата окончания работ)

 Настоящее РЕШЕНИЕ вынесено на основании результатов проверки

 Акт проверки N от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, дата акта проверки)

 на основании которой установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

 Экземпляр РЕШЕНИЯ получил(а):

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется представителем застройщика

 или технического заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и графиках работы филиалов МФЦ

Утратила силу. - Приказ инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области от 11.10.2019 N 10.