**УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

**от 1 августа 2013 г. N 15**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД**

**В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО КОТОРЫХ ВЫДАНО УПРАВЛЕНИЕМ**

**СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

(в ред. приказов Управления строительства и ЖКХ НАО

от 21.10.2013 [N 30](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8C71aFL), от 02.09.2014 [N 24](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871aAL))

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6495C24388E59087EC555EAC68D13E970EC66D85F37F70a7L) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C64E85B2CFD8B70809A5628679D857842988F276037C8F71a3L) Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par40) предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 26.03.2010 N 60-ок "Об утверждении административного регламента по предоставлению Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства регионального значения и объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются";

2) [приказ](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C64484B6C9D8B70809A5628677a9L) Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 18.07.2011 N 69-ок "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства регионального значения и объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются";

3) приказ Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 19.03.2012 N 6 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства регионального значения и объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются".

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник Управления строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Ненецкого автономного округа

В.В.САУТИНА

Утвержден

приказом Управления строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Ненецкого автономного округа

от 01.08.2013 N 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ**

**НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО КОТОРЫХ ВЫДАНО УПРАВЛЕНИЕМ**

**СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

(в ред. приказов Управления строительства и ЖКХ НАО

от 21.10.2013 [N 30](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8D71aAL), от 02.09.2014 [N 24](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871aAL))

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа (далее - Управление), осуществляемых по запросу застройщика по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано Управлением (далее - государственная услуга).

2. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги.

3. Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления, их должностными лицами, государственными служащими, а также порядок взаимодействия Управления с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

4. Получателем государственной услуги является физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявитель).

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

6. Информирование о предоставлении государственной услуги включает в себя следующие сведения:

1) место нахождения и почтовый адрес Управления: ул. Ленина, д. 23а, офис 103, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000;

2) юридический адрес Управления: ул. Смидовича, д. 20, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000;

3) график работы Управления:

понедельник - пятница с 8.30 по 17.30;

перерыв на обед с 12.30 до 13.30;

суббота, воскресенье - выходные дни;

4) рассмотрение заявлений и прилагаемых к нему документов по предоставлению государственной услуги осуществляет отдел строительства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа (далее - Отдел);

5) справочные телефоны Управления: 8(81853) 2-19-21, справочный телефон Отдела: 8(81853) 2-19-18.

7. Официальный сайт Управления в сети Интернет www.gkh.adm-nao.ru.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871aBL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

Адрес электронной почты: naostroy@ogvnao.ru.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871aBL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, месте нахождения и графике работы Управления размещается:

1) на информационном стенде в Управлении;

2) на официальном сайте Управления в сети Интернет;

3) на официальном сайте Управления: www.gkh.adm-nao.ru, региональном портале государственных и муниципальных услуг: www.pgu.adm-nao.ru;

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871a8L) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

9. Информирование проводится в устной и письменной форме.

10. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, лично и/или по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

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

13. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или электронной почтой.

14. Заявители в обязательном порядке информируются:

1) о сроке завершения оформления документов и получения государственной услуги;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

15. На информационном стенде в здании Управления и на официальном сайте Управления, региональном портале государственных и муниципальных услуг", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая информация:

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871a9L) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

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

2) сроки предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

4) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц и государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

5) информация о месте нахождения и графике работы Управления.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа.

Наименование органа исполнительной власти округа,

предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа.

17.1. В процессе предоставления государственной услуги Управление осуществляет взаимодействие:

1) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) органами местного самоуправления Ненецкого автономного округа;

3) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа;

4) организациями по технической инвентаризации объектов капитального строительства.

(п. 17.1 введен [приказом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8871aEL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

18. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ненецкого автономного округа.

Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано Управлением (далее - Разрешение);

2) выдача Разрешение с внесенными в него изменениями.

20. Процедура предоставления государственной услуги завершается направлением (вручением) заявителю одного из следующих документов:

1) Разрешения;

2) измененного Разрешения;

3) уведомления об отказе в выдаче Разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 дней со дня получения Управлением документов, указанных в [пункте 23](#Par157) Регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF0946590CC10DFE7C1D2E275a0L) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

2) Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC16F78a5L) Российской Федерации от 29 декабря 2004 N 190-ФЗ (статья 55) ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005);

3) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6495C24388E59087EC555EAC68D13E970EC66D85F37F70a7L) от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", N 31 ст. 4179, 02.08.2010);

4) [постановлением](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF79A649DC64DD5EF98DEE05775a9L) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Собрание законодательства РФ", N 48, ст. 5047, 28.11.2005, "Российская газета", N 275, 07.12.2005);

5) [постановлением](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF3986195C24788E59087EC555E7AaCL) Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 N 175 "Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию" ("Собрание законодательства РФ", 04.03.2013, N 9, ст. 968);

6) [постановлением](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C5448BB5CBD8B70809A5628679D857842988F276037E8E71aCL) Администрации Ненецкого автономного округа от 24 июня 2005 N 315-п "Об Управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа" ("Наръяна вындер" N 120 - 121 от 23.07.2005);

7) [постановлением](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C64E85B2CFD8B70809A5628679D857842988F276037C8F71a3L) Администрации Ненецкого автономного округа от 30 сентября 2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа" N 28 от 14.10.2011);

8) [постановлением](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C5468AB5CAD8B70809A5628677a9L) Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 N 334-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 36, 20.09.2013);

(пп. 8 введен [приказом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8971aAL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

9) [приказом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF3996A92C54F88E59087EC555E7AaCL) Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 31.01.2014 N 3 "Об утверждении Порядка ведения журнала учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 3 (281) от 22.02.2014).

(пп. 9 введен [приказом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8971a8L) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

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,

способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

23. Перечень документов, необходимых для выдачи Разрешения:

1) заявление о выдаче Разрешения в произвольной форме;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок.

Заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае, если такие документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

3) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

Заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

Не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка для ввода объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555E7AaCL) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8D71aBL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 21.10.2013 N 30)

4) разрешение на строительство.

Заявитель вправе не предоставлять указанный документ в случае, если такой документ находится в распоряжении Управления;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

Заявитель вправе не предоставлять указанный документ в случае, если такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

Заявитель вправе не предоставлять указанный документ в случае, если такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

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

Заявитель вправе не предоставлять указанный документ в случае, если такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

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

Заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае, если такие документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

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

Заявитель вправе не предоставлять указанный документ в случае, если такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC36E78a6L) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не предоставлять указанный документ в случае, если такой документ находится в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций;

11) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

12) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями [статьи 41](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6495C44E88E59087EC555EAC68D13E970EC66D85F77670a3L) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

24. Указанные в [подпунктах 7](#Par171) и [10 пункта 23](#Par177) Регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Положения [пункта 24](#Par181) Регламента не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6B91C34388E59087EC555E7AaCL) от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации", и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8D71a8L) Управления строительства и ЖКХ НАО от 21.10.2013 N 30)

25. Документы, указанные в [подпунктах 2](#Par159), [5](#Par167) - [9 пункта 23](#Par175) Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

26. По выбору заявителя Заявление с прилагаемыми документами представляется в Управление посредством личного обращения, направления по почте почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр предоставления государственных услуг и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственной услуги и которые заявитель

вправе представить

27. Заявитель вправе предоставлять в Управление следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на строительство;

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

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC36E78a6L) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

28. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в Управление указанные документы для предоставления государственной услуги.

29. Запрещается требовать от заявителя 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.

30. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

31. При поступлении Заявления за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выявление в результате проверки недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов).

32. Заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(п. 33 в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8D71aEL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 21.10.2013 N 30)

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в [подпунктах 1](#Par158) - [11 пункта 23](#Par179) Регламента, за исключением неполучения или несвоевременного получения документов, запрошенных в соответствии с [подпунктами 2](#Par159) - [10 пункта 23](#Par177), [подпунктами 27](#Par195), [68](#Par354) Регламента;

(пп. 1 в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8D71aCL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 21.10.2013 N 30)

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

5) невыполнение заявителем требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC46F78a2L) Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае предоставление государственной услуги осуществляется только после передачи безвозмездно в Управление сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC46D78a4L), [8](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC16E78a3L) - [10](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC16E78aDL) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A679CCF4488E59087EC555EAC68D13E970EC66D84F77670a0L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

6) не передана безвозмездно копия схемы (за исключением линейного объекта), отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) выдача заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации;

2) выдача акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

3) выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;

4) предоставление документов, подтверждающих соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

5) выдача схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта.

(п. 35 в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8D71a2L) Управления строительства и ЖКХ НАО от 21.10.2013 N 30)

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

37. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги

38. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "ДЕЛО" (далее - СЭД "ДЕЛО") в день поступления в Управление.

39. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в установленном порядке делопроизводства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации

о предоставлении государственной услуги

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

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления;

2) на территории, прилегающей к зданию Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке (остановке) автотранспортных средств должно быть не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан;

4) помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, письменным столом, письменными принадлежностями, местами общественного пользования (туалетом) и хранения верхней одежды граждан;

6) консультирование граждан осуществляется в отдельном кабинете;

7) кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, номера кабинета.

41. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

42. На информационных стендах в помещениях Управления, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

2) [блок-схема](#Par548) порядка предоставления государственной услуги (Приложение N 1 к Регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

3) график работы Управления;

4) сроки предоставления государственной услуги;

5) порядок получения консультаций специалистов;

6) порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

7) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

8) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Управлением в ходе предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Управления.

44. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

45. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие удовлетворенных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления государственной услуги

в электронном виде

46. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в том числе с использованием Единого портала, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

47. Перечень классов средств электронной подписи определяется в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39E6497C74F88E59087EC555E7AaCL) Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего средства".

48. Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной карты.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

49. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов;

3) запрос информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

4) подготовка результата предоставления государственной услуги;

5) направление (выдача) заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

50. [Блок-схема](#Par548) предоставления государственной услуги представлена в Приложении 1 к Регламенту.

Прием и регистрация Заявления и прилагаемых

к нему документов

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации Заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя в Управление лично либо направление посредством почтовой связи или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (в том числе с использованием Единого портала, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

52. Заявление, а также документы, связанные с его рассмотрением, принимаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов (далее - делопроизводитель).

53. Делопроизводитель регистрирует Заявление в СЭД "ДЕЛО" в день поступления в Управление.

54. Зарегистрированное Заявление с пакетом документов делопроизводитель в день регистрации передает на рассмотрение начальнику Управления.

55. Критерием принятия решения о приеме и регистрации Заявления является наличие в Заявлении указания, что его адресатом является Управление.

56. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в СЭД "ДЕЛО" и передача его начальнику Управления на рассмотрение.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки и проставление на Заявлении оттиска штампа Управления с указанием даты и входящего номера.

Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов

58. Заявление с резолюцией начальника Управления в течение одного рабочего дня передается делопроизводителем начальнику Отдела.

59. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является его поступление (с письменным поручением начальника Управления) в Отдел.

60. Начальник Отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - исполнитель), и в течение одного рабочего дня передает ему на рассмотрение Заявление с прилагаемыми к нему документами.

61. Исполнитель осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления представленных документов на предмет отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

2) осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта исполнителем не проводится.

62. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 34](#Par221) Регламента.

63. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа.

64. Уведомление об отказе в выдаче Разрешения, согласованное в установленном порядке делопроизводства, передается исполнителем на подпись начальнику Управления, который в течение одного рабочего дня подписывает уведомление и передает его делопроизводителю для направления (вручения) заявителю.

65. Уведомление об отказе в выдаче Разрешения регистрируется делопроизводителем в день получения от начальника Управления в СЭД "ДЕЛО" и направляется (вручается) заявителю в течение одного рабочего дня со дня регистрации.

66. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация уведомления в СЭД "ДЕЛО" и направление (вручение) его заявителю.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки и направление (вручение) уведомления заявителю.

Запрос информации, необходимой для предоставления

государственной услуги

68. Основанием для направления запросов о предоставлении информации в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации (далее - соответствующие исполнительные органы) является поручение исполнителю рассмотреть Заявление и прилагаемые к нему документы, а также отсутствие документов, направляемых с заявлением на выдачу Разрешения, указанных в [пункте 27](#Par195) Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

68.1. Исполнитель осуществляет подготовку и направление запросов:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

2) в органы местного самоуправления Ненецкого автономного округа для получения:

разрешения на строительство;

градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проекты планировки территории и проекта межевания территории (их копии или сведения, содержащиеся в них);

3) в Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа для получения заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39B6294C34E88E59087EC555EAC68D13E970EC36E78a6L) Градостроительного кодекса;

4) в организации по технической инвентаризации объектов капитального строительства для получения:

документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;

документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанного представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта.

(п. 68.1 введен [приказом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8971a9L) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

69. Направление запроса может осуществляться по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также другими доступными способами.

70. Максимальный срок направления запроса составляет 2 рабочих дня со дня получения исполнителем поручения о рассмотрении Заявления.

(п. 70 в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54683B7CED8B70809A5628679D857842988F276037E8E71aFL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 21.10.2013 N 30)

71. Результатом выполнения административной процедуры является получение от соответствующих исполнительных органов запрошенных сведений либо отказа в их предоставлении.

72. Способом фиксации выполнения административной процедуры является выведение исполнителем на печать полученных по запросу сведений или информации об отказе в их предоставлении.

73. Запрос и получение информации от соответствующих исполнительных органов осуществляется в одно время с проведением административной процедуры "Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов".

Подготовка результата предоставления государственной услуги

74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

75. Исполнитель должен приступить к подготовке Разрешения или внесению изменений в Разрешение не позднее 8 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

76. Подготовленное Разрешение или Разрешение с внесенными в него изменениями (в двух экземплярах), согласованное в установленном порядке делопроизводства, передается исполнителем на подпись начальнику Управления, который в течение одного рабочего дня подписывает и передает делопроизводителю для регистрации и направления (вручения) заявителю.

77. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное Разрешение или Разрешение с внесенными в него изменениями.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное начальником Управления Разрешение или Разрешение с внесенными в него изменениями, заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки.

Направление (выдача) заявителю документов по результатам

предоставления государственной услуги

79. Основанием дня начала выполнения административной процедуры направления (выдачи) документов по результатам предоставления государственной услуги является получение делопроизводителем подписанного начальником Управления результата предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 19](#Par121) Регламента.

80. Делопроизводитель осуществляет регистрацию подписанного результата предоставления государственной услуги в день получения от начальника Управления.

81. В соответствии со способом предоставления результатов государственной услуги, указанным в заявлении (личное получение, почтовой отправление или отправление в форме электронного документа), делопроизводитель осуществляет направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

82. Направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение десяти календарных дней со дня регистрации Заявления.

83. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 19](#Par121) Регламента.

84. Способом фиксации выполнения административной процедуры является заполнение в СЭД "ДЕЛО" регистрационной карточки.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах,

выданных в результате предоставления государственной услуги

85. При выявлении заявителем в полученных документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

86. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в СЭД "ДЕЛО" и его поступление на рассмотрение начальнику Управления.

87. Начальник Управления в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его, проставляет резолюцию с указанием содержания действий, срока исполнения.

88. Заявление с резолюцией начальника Управления в течение одного рабочего дня передается делопроизводителем исполнителю.

89. Исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

90. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

91. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Управления www.gkh.adm-nao.ru, региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu.adm-nao.ru, в федеральной государственной информационной системе: "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8A71aCL) Управления строительства и ЖКХ НАО от 02.09.2014 N 24)

2) подача заявителем Заявления и пакета документов в электронной форме;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) получение заявителем уведомления о результате предоставления государственной услуги.

92. Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6795C64788E59087EC555E7AaCL) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

93. При обращении за получением услуги квалифицированная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Регламента.

94. Ключи электронной подписи, используемые для формирования квалифицированной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

95. Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6795C64788E59087EC555EAC68D13E970EC66D85F37E70a1L) Федерального закона "Об электронной подписи".

96. При поступлении Заявления в электронной форме, подписанного квалифицированной подписью, Управление проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан документ (пакет документов) о предоставлении государственной услуги, на соблюдения условий, указанных в [статье 11](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39A6795C64788E59087EC555EAC68D13E970EC66D85F37E70aBL) Федерального закона "Об электронной подписи".

97. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Управлением самостоятельно с использованием средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

98. Предоставление государственной услуги в электронном виде возможно с использованием универсальной электронной карты.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных правых актов, устанавливающих требования

к предоставлению государственной услуги, а также принятием

ими решений

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными гражданскими служащими положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными гражданскими служащими (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Управления и его заместителем.

100. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

101. Общий контроль за полнотой, качеством и доступностью предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Управления) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Управления.

Плановые проверки могут проводиться не чаще чем 1 (один) раз в полугодие и не реже чем 1 (один) раз в три года.

102. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение в адрес начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, положений настоящего 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.

103. В тридцатидневный срок со дня регистрации обращения в Управление заявителям направляется по почте информация о результатах проведенной проверки. По желанию заявителя информация может быть направлена в электронной форме.

104. Для проведения проверки полноты, качества и доступности предоставления государственной услуги распоряжением Управления формируется комиссия из числа гражданских служащих Управления. Председателем комиссии назначается заместитель начальника Управления.

105. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки в работе гражданских служащих и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

106. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, начальник Управления принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, а также о подготовке предложений по изменению положений настоящего административного регламента.

107. Персональная ответственность гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с законодательством.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти

округа за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

108. В случае выявления нарушений требований Регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

109. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц,

государственных служащих

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54583B5CFD8B70809A5628679D857842988F276037E8A71aDL) Управления строительства и ЖКХ НАО

от 02.09.2014 N 24)

110. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления, ответственных за предоставление государственной услуги.

111. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

112. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа;

7) отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем (представителем заявителя) жалобы.

114. Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, должностных лиц и государственных служащих Управления направляется в Управление и рассматривается его начальником или заместителем начальника.

115. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Управления направляется в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем главы Администрации Ненецкого автономного округа, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей между губернатором Ненецкого автономного округа и заместителями главы Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденным распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

116. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

117. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в Управлении, в том числе в ходе личного приема.

118. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

2) официального сайта и электронной почты Управления, указанных в [пункте 7](#Par75) Регламента;

3) официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа www.adm-nao.ru и электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа priem@adm-nao.ru.

119. При подаче жалобы лично заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

121. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 120](#Par486) Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

122. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, а также должностного лица, государственного служащего 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, 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) Управления, а также должностного лица, государственного служащего Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностного лица, государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги.

123. Прием жалоб Управлением осуществляется по месту предоставления государственных услуг во время приема заявителей.

124. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан во время личных приемов заместителей главы Администрации Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 4-17-00.

125. Прием жалоб в электронной форме, поступивших на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан.

126. Жалоба, принятая Управлением, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

127. В случае, если жалоба подана в Управление, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, Управление в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации обязано:

1) направить жалобу в орган, предоставляющий государственные услуги, нарушение порядка предоставления которых обжалуется, или в отдел по работе с обращениями граждан, если обжалуется решение, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственные услуги;

2) проинформировать в письменной или электронной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

128. Должностные лица, рассматривающие жалобу, вправе запрашивать и учитывать мнение лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

129. Управление, его должностные лица и государственные гражданские служащие, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны в течение трех дней с момента получения запроса должностного лица, рассматривающего жалобу, представить все необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

130. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

131. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

132. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного [частями 3](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39B6294C34588E59087EC555EAC68D13E970EC46E867Fa1L), [5 статьи 5.63](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224DF636B9A9B3DF39B6294C34588E59087EC555EAC68D13E970EC46B8C7Fa4L) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, [статьей 7.1.9](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54780B1CED8B70809A5628679D857842988F276037A8E71a3L) закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

133. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 7.1.9](consultantplus://offline/ref=B8A6E59E4C72ED0A3224C16E7DF6CC31F1973C98C54780B1CED8B70809A5628679D857842988F276037A8E71a3L) закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение трех рабочих дней направляет копию жалобы с приложением материалов, подтверждающих наличие признаков состава административного правонарушения, в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

134. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

135. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы указанное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в форме отмены ранее принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

136. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, указанном в [пунктах 123](#Par496) - [128](#Par503) Регламента. В этом случае должностное лицо, рассматривающее жалобу, не позднее срока окончания ее рассмотрения, установленного в соответствии с [пунктами 130](#Par505), [131](#Par506) Регламента, прекращает ее рассмотрение и извещает об этом в письменной или электронной форме заявителя. В случаях, указанных в [пунктах 132](#Par507), [133](#Par508) Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

137. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) для заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;

2) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;

3) наименование государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

8) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

138. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

139. Должностное лицо, государственный гражданский служащий Управления, решения, действия (бездействие) которого были обжалованы, вправе ознакомиться с результатом рассмотрения жалобы.

140. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

141. Не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой в решениях, действиях (бездействии) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги нарушения законодательства Российской Федерации не установлены.

142. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (государственного гражданского служащего), чьи решения, действия (бездействие) обжалуются, а также членов его семьи должностное лицо, рассматривающее жалобу, оставляет ее без рассмотрения и уведомляет в письменной или электронной форме заявителя о недопустимости злоупотребления правом не позднее срока окончания рассмотрения жалобы, установленного в соответствии с [пунктами 130](#Par505), [131](#Par506) Регламента.

143. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

144. Управление обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб, которые располагаются по месту приема запроса либо выдачи результата предоставления государственной услуги;

2) информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на своих официальных сайтах, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1

к Регламенту предоставления государственной

услуги по выдаче разрешений на ввод

в эксплуатацию объектов капитального

строительства, разрешение на строительство

которых выдано Управлением строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Ненецкого автономного округа

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

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

│ Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов │

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

│

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

│ Назначение ответственного исполнителя за предоставление │

│ государственной услуги │

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

│

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

│ Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов │

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

│

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

│ Формирование межведомственных запросов │

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

│ │

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

│ Наличие оснований │ │ Отсутствие оснований │

│ для отказа в предоставлении │ │ для отказа в предоставлении │

│ государственной услуги │ │ государственной услуги │

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

│ │

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

│ Подготовка уведомления │ │ Подготовка Разрешения │

│ с указанием причин отказа │ │ │

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

│ │

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

│ Направление (вручение) заявителю результата предоставления │

│ государственной услуги │

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