



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2022 г.

№ 2366

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522, следующие изменения:

1.1 абзац первый пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14 предоставление муниципальной услуги осуществляется в течении семи календарных дней со дня регистрации Заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Управление.»;

1.2 абзац четвертый пункта 2.29 изложить в следующей редакции:

«Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию земельного участка, либо решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию земельного участка по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанном Заявителем (представителем Заявителя) в Заявлении о выдаче дубликата, в течении семи календарных дней с даты поступления Заявления о выдаче дубликата.»;

1.3 приложение 10 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа К.В. Брызгин

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
От 09.11.2022 № 2366

«Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию» на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа

**Состав, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация Заявления и необходимых документов						

Поступление Заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ЛГС	–	Регистрация Заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
---	---	-------------------	--	------------------------------	---	--

1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления для отказа в приеме документов					
	Регистрация Заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Направление межведомственных запросов						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации Заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного Регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка состояния документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги  Осмотр объекта капитального строительства (проводится в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не	До 4 дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22, 2.28,2.30 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги

	осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)					
4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование результата предоставления муниципальной услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИ С/ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					

	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Предоставление результата оказания услуги						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги



	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС/ Многофункциональный центр	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а так же подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал