|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.07.2017 № 1293 |

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.07.2017 № 1293 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» на территории ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по капитальному строительству.»;

2) в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» на территории ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

а) раздел II дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются
в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (https://зато-северск.рф),
на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) размещенные на едином портале государственных и муниципальных услуг формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных
и муниципальных услуг при наличии соответствующей технической возможности путем заполнения формы заявления и загрузки документов в электронной форме.

Допустимые форматы вложений:

а) текстовый документ (MS Word);

б) графическое изображение (JPEG).

Виды электронной подписи, использование которых допускается для подписания электронных документов:

- простая электронная подпись заявителя - в заявлении;

- усиленная квалифицированная электронная подпись - в правоустанавливающих документах на земельный участок;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя -
в градостроительном плане земельного участка, проекте планировки территории и проекте межевания территории;

- усиленная квалифицированная электронная подпись - в доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной юридическим лицом; усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическим лицом;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в разрешении на строительство;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в акте приемки объекта капитального строительства;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, подтверждающем соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, подтверждающем 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;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, подтверждающем соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в схеме, отображающей 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;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в заключении 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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в акте приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в техническом плане объекта капитального строительства;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, подтверждающем 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.

Если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления, отвечающего условиям, указанным в пунктах 11, [29](#Par0) настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявлений, поданных через единый портал государственных
и муниципальных услуг, осуществляются специалистом, ответственным за прием
и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявлений в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок со дня регистрации заявления передает его в КАиГ. Председатель КАиГ поручает рассмотрение заявления специалисту КАиГ, ответственному за исполнение административной процедуры.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов.

Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги по его выбору в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом
с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КАиГ Администрации ЗАТО Северск.»;

б) наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ»;

в) абзацы шестой и седьмой пункта 25 изложить в следующей редакции:

«После регистрации в Отделе по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявление направляется Мэру ЗАТО Северск для визирования путем оформления резолюции.

 Заявление с приложенными документами с резолюцией Мэра ЗАТО Северск поступает председателю КАиГ для исполнения. Председатель КАиГ регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции КАиГ, визирует и передает его специалисту КАиГ для исполнения.»;

г) пункт 29 признать утратившим силу;

д) пункт 30 признать утратившим силу;

е) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Заместитель Мэра ЗАТО Северск, контролирующий вопросы архитектуры
и градостроительства на территории ЗАТО Северск, организует и осуществляет контроль
за исполнением Административного регламента.

Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов КАиГ.

По результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц
к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

ж) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Проверки на предмет исполнения Административного регламента осуществляются по решению Мэра ЗАТО Северск. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).»;

з) в абзаце первом пункта 40 слова «Главе Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Мэру ЗАТО Северск»;

и) в форме 1 слова «Главе Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Мэру ЗАТО Северск».

2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр ЗАТО Северск | Н.В.Диденко |

|  |
| --- |
| Заместитель Мэра ЗАТО Северскпо капитальному строительству\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Любивый«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.Заместитель Мэра ЗАТО Северск - Управляющий делами Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Коваленко«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.Заместитель Управляющегоделами Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Бобров «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.Председатель Комитета архитектуры и градостроительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Бадарханов«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.Председатель Правового комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И.Солдатова «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Начальник Общего отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Е.Жирнова«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

Кабанов Сергей Васильевич+7(3823)77 23 20