



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2024

№ 4629

Великий Новгород

О внесении изменений в Положение о технической комиссии

Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Внести в Положение о технической комиссии, утвержденное постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.03.2022 № 1295 (в редакции постановления Администрации Великого Новгорода от 21.06.2023 № 3027), следующие изменения:

1.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

"5.2. Повестка дня заседания технической комиссии формируется на основании заявлений структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации Великого Новгорода, ресурсоснабжающих организаций, лиц, намечающих инвестиционную деятельность по созданию на территории Великого Новгорода социально значимых объектов, являющихся заявителями.

Подача заявлений структурными подразделениями Администрации Великого Новгорода, муниципальными учреждениями и предприятиями, подведомственными Администрации Великого Новгорода, подключенными к системе электронного документооборота Новгородской области "Дело-Вэб" (далее - система "Дело-Вэб"), осуществляется посредством указанной системы (регистрация поступивших заявлений посредством системы "Дело-Вэб" осуществляется автоматически при

направлении заявления в комитет по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода (далее - комитет).

Муниципальные учреждения и предприятия, подведомственные Администрации Великого Новгорода и не подключенные к системе "Дело-Вэб", а также ресурсоснабжающие организации, лица, намечающие инвестиционную деятельность по созданию на территории Великого Новгорода социально значимых объектов, вправе (по своему выбору) представить заявление в комитет лично или через своего представителя либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

При представлении лицами, указанными в абзаце третьем настоящего пункта, заявления посредством почтового отправления специалист комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

регистрирует заявление в системе "Дело-Вэб" под индивидуальным порядковым номером в день его поступления в комитет;

передает заявление секретарю технической комиссии.

При представлении лицами, указанными в абзаце третьем настоящего пункта, заявления в комитет непосредственно специалист комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление от имени лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, подается представителем заявителя);

фиксирует получение заявления путем внесения регистрационной записи в систему "Дело-Вэб";

проставляет на втором экземпляре заявления штамп с указанием даты и времени поступления документов;

передает заявление секретарю технической комиссии.";

1.2. В пункте 5.3 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

"осуществляет проверку документов, направленных технической комиссии, на наличие оснований для отказа в рассмотрении вопроса на заседании технической комиссии;"

1.3. В пункте 5.5 слова "не позднее дня" заменить словами "не позднее рабочего дня";

1.4. Пункты 5.8 и 5.9 изложить в следующей редакции:

"5.8. В рассмотрении вопроса на заседании технической комиссии отказывается в случае, если:

вопрос не относится к полномочиям технической комиссии и (или) не является предметом ее деятельности;

документы, направленные технической комиссии, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 5.7 настоящего Положения.

5.9. При наличии оснований для отказа в рассмотрении вопроса на заседании технической комиссии секретарь технической комиссии подготавливает уведомление об отказе за подписью председателя технической комиссии. Подготовка уведомления осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в комитете.

Направление структурным подразделениям Администрации Великого Новгорода уведомления об отказе осуществляется посредством системы "Дело-Вэб".

Направление уведомления об отказе лицам, указанным в абзаце двенадцатом пункта 5.7 настоящего Положения, осуществляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (за исключением муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации Великого Новгорода и подключенных к системе "Дело-Вэб", которым уведомление об отказе направляется посредством данной системы).";

1.5. В пункте 5.10:

в абзаце первом слова "7 дней" заменить словами "7 календарных дней";

в абзаце втором слова "14 дней" заменить словами "14 календарных дней";

в абзаце третьем слова "30 дней" заменить словами "30 календарных дней";

1.6. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

"6.3. Ответственность за достоверность и обоснованность информации о

возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласований, заключений, технических требований и сроков их подготовки возлагается на членов технической комиссии.

Срок представления информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласований, заключений, технических требований в случае необходимости истребования документов, материалов и сведений, находящихся в распоряжении органов и организаций, представители которых не являются членами технической комиссии, и (или) в случае выполнения геодезических работ может быть продлен по решению председателя технической комиссии или его заместителя на срок, не превышающий 30 календарных дней.

В указанном случае секретарь технической комиссии подготавливает уведомление о продлении срока рассмотрения заявления за подписью председателя комиссии (в случае его временного отсутствия - лица, исполняющего его обязанности). Подготовка уведомления осуществляется не позднее общего срока рассмотрения заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения.

Направление структурным подразделениям Администрации Великого Новгорода уведомления о продлении срока рассмотрения заявления осуществляется посредством системы "Дело-Вэб".

Направление уведомления о продлении срока рассмотрения заявления лицам, указанным в абзаце двенадцатом пункта 5.7 настоящего Положения, осуществляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (за исключением муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации Великого Новгорода и подключенных к системе "Дело-Вэб", которым уведомление об отказе направляется посредством данной системы).";

1.7. В пункте 6.4 после слов "без уважительных причин" дополнить словами "(отпуск, командировка, болезнь)".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и разместить

на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

**Исполняющий полномочия Мэра
Великого Новгорода**

С.М. Пенязь

