



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06 октября 2014 года»

№ 194

О внесении изменений в постановление администрации города от 23 января 2013 года № 3 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в связи со структурно-штатными изменениями в администрации города Белгорода **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города от 23 января 2013 года № 3 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3.1. раздела 1. «Общие положения» слова «управлением реализацией инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода» заменить словами «департаментом строительства и архитектуры администрации города Белгорода».

1.2. Пункт 1.3.1. раздела 1. «Общие положения» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим подготовку разрешения на строительство и (или) мотивированного отказа в выдаче такого разрешения, является структурное подразделение департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода – управление регулирования и контроля организации строительства.»

1.3. В пункте 1.3.2. раздела 1. «Общие положения» слова «управления реализацией инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода» заменить словами «управления

регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода».

1.4. В подпункте 1 пункта 1.3.2. раздела 1. «Общие положения» слова «управления реализацией инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода» заменить словами «управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода».

1.5. Пункт 1.3.2. раздела 1. «Общие положения» дополнить новым абзацем:

«Место нахождения департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода: г. Белгород, пр-т Князя Трубецкого, д. 57, I этаж.».

1.6. В абзаце 4 пункта 1.3.2. раздела 1. «Общие положения» слова «пр -т. Гражданский, 38, г. Белгород, 308007» заменить словами «ул. Князя Трубецкого, д. 57, г. Белгород, 308001».

1.7. Подпункт 3 пункта 1.3.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в новой редакции:

«3).Телефон справочной службы департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода:

(84722) 32-61-25 – приемная.

Телефон справочной службы Управления департамента:

(84722) 26-19-55 – приемная;

(84722) 31-32-85, 31-32-40, 31-14-22 - отдел выдачи разрешительной документации.

Телефон справочной службы МФЦ:

(84722) 42-42-42 – контакт центр.».

1.8. Пункт 1.3.4. раздела 1. «Общие положения» изложить в новой редакции:

«Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Управления департамента.».

1.9. Абзац 1 пункта 1.3.7. раздела 1. «Общие положения» изложить в новой редакции:

«Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела, осуществляющими муниципальную услугу письменно, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.».

1.10.Пункт 1.3.7. раздела 1. «Общие положения» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует

направления запросов в иные организации, либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 20 рабочих дней.».

1.11. Пункт 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом строительства и архитектуры администрации города Белгорода.».

1.12. В пункте 2.4.1. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слово «рабочих» исключить.

1.13. В пункте 2.4.4. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «10 дней» заменить словами «5 дней».

1.14. В абзаце третьем пункта 2.6.1. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить слова «через МФЦ (окно 4).».

1.15. Пункт 2.6.2. раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие обязательные сведения:

для физического лица:

- фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (основания действия представителя);

- наименование структурного подразделения администрации города или муниципального учреждения, которому адресовано заявление;

- цель обращения с заявлением;

- порядок получения результата услуги (по почте и иным способом);

- подпись лица, подавшего заявление;

Для юридического лица:

- организационно-правовая форма;

- полное наименование;

- юридический, почтовый, фактический адрес;

- телефон или факс;

- цель обращения с заявлением;

- ИНН, ОГРН;

- подпись лица, подавшего заявление.

Результатом приема заявления является выдача расписки о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.».

1.16. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить новым пунктом 2.10.1. следующего содержания:

«2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) обращение заявителя за муниципальной услугой, в орган, не уполномоченный на предоставление такой услуги;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги (заявление от имени получателя муниципальной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий);

3) представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

4) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов исполненных карандашом, а также с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов с истекшим сроком действия;

5) представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

В этих случаях представленные документы возвращаются сразу при обнаружении такого факта при их приеме.»

1.17. Пункт 2.13. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.»

1.18. В абзаце втором пункта 3.3.1. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме» исключить слова «в МФЦ (окно 4).».

1.19. Пункт 3.3.5. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме» изложить в новой редакции:

«3.3.5. Административная процедура формирования и направления межведомственного запроса осуществляется в целях получения правоустанавливающего документа на земельный участок, градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории; 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 государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.20. Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме» дополнить новым подпунктом 3.3.5.1. следующего содержания:

«3.3.5.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для обращения специалиста в соответствующие органы и организации для получения документов, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

В случае не представления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, специалист направляет межведомственный запрос в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о предоставлении правоустанавливающего документа на земельный участок;

- Управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода о предоставлении градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- Управление государственного строительного надзора Белгородской области о предоставлении заключения 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.

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Зарегистрированное заявление вместе с приложенными документами передается специалисту, ответственному за формирование межведомственного запроса.

Срок формирования, направления запроса и получения ответа составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом является получение ответа на межведомственный запрос.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.»

1.21. В пункте 3.3.7. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме» слова «Специалист отдела» заменить словами «Специалист Управления департамента».

1.22. В пункте 3.3.9. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме» слова «Специалист отдела» заменить словами «Специалист Управления департамента».

1.23. Пункт 3.4. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме» изложить в новой редакции:

«3.4. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Управления департамента.».

1.24. Пункт 5.1. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» дополнить новым подпунктом 8) следующего содержания:

«8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди.».

1.25. В пункте 5.2.2. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» исключить слова «через МФЦ (окно 4).».

1.26. Пункт 5.2.3. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» изложить в новой редакции:

«5.2.3. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

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 приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.».

1.27. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

1.28. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

1.29. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

1.30. Административный регламент дополнить приложением № 5 (прилагается).

2. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода (Гринякин А.Ф.).

**Глава администрации
города Белгорода**



С.Боженев

**Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию»**

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН

Адрес электронной почты Департамента:

depstroibel@yandex.ru

Адрес электронной почты Управления:

u.real@bk.ru

Наименование	Адрес	Контактный телефон	График приема
Начальник департамента строительства и архитектуры администрации города	г. Белгород, пр-т. Князя Трубецкого, 57, 1 этаж	(4722) 32-61-25 – приемная (4722) 32-71-26 - факс	1-я, 3-я, 5-я пятница каждого месяца: 16.00-18.00
Начальник управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры	г. Белгород, ул. Некрасова, 9/15, 1 этаж, каб. 1	(4722) 26-19-55 – приемная (4722) 31-14-21 - факс	понедельник, среда: 15.00-18.00
Отдел выдачи разрешительной документации управления регулирования и контроля организации строительства	г. Белгород, ул. Некрасова, 9/15, 1 этаж, каб. 5	(4722) 31-32-85 (4722) 31-32-40 (4722) 31-14-22	вторник-четверг: 09.00-13.00
МФЦ	г. Белгород, пр-т Славы, 25, 1 этаж, окно 4	(4722) 42-42-42 – контакт-центр	понедельник-пятница: 09.00-18.00 перерыв: 13.00-14.00

**Начальник
управления регулирования
и контроля организации строительства
департамента строительства и архитектуры
администрации города**



А. Середин

**Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию»
«ФОРМА»**

Заявление

кому: Департамент строительства и архитектуры
администрации города Белгорода

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство, капитальный

ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

Строительство	(реконструкция)	осуществлено	на	основании
_____	_____	от “ _____ ”	_____	г. № _____
(наименование документа)				

Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа)

от “ _____ ” г. № _____

Дополнительно информируем:

Работы произведены подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от “ _____ ” 20 _____ г. № _____

_____ (наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса. Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " " г. №

Производителем работ приказом от " " г. №
назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве
лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " " г. №
осуществлен

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ от " " г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении
сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

Согласен (на) на обработку своих персональных данных.

(должность)

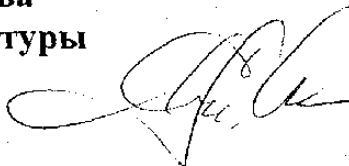
(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

М.П.

**Начальник
управления регулирования
и контроля организации строительства
департамента строительства и архитектуры
администрации города**



А. Середин

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию



Начальник
управления регулирования
и контроля организации строительства
департамента строительства и архитектуры
администрации города

А. Середин

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию»
«ФОРМА»

Расписка

Дана _____ в том, что от него (нее)
 _____ получены следующие документы и копии документов:
 (дата)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (шт.)	Копия (шт.)

Дата _____

Специалист _____ / _____
 (подпись, фамилия)

Начальник
управления регулирования
и контроля организации строительства
департамента строительства и архитектуры
администрации города



А. Середин