



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» июня 2018 г.

№ 181

О внесении изменений в постановление администрации города от 17 марта 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и во исполнение постановления Правительства Белгородской области от 28.12.2017 года № 497-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города от 17 марта 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»:

1.1.1. По всему тексту слова «, в том числе с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.1.2. В пункте 1.2 раздела 1 слова «, капитальный ремонт» исключить.

1.1.3. В пункте 1.3.2 раздела 1 слова «, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее – МАУ «МФЦ г. Белгорода»)» исключить.

1.1.4. В пункте 1.3.3 раздела 1 слова «в МАУ «МФЦ г. Белгорода» и «МАУ «МФЦ г. Белгорода» исключить.

1.1.5. В пункте 1.3.4 раздела 1 абзац 4 исключить.

1.1.6. В пункте 1.3.5 раздела 1 слова «, МАУ «МФЦ г. Белгорода» исключить.

1.1.7. В пункте 1.3.5.1 раздела 1 слова «, МАУ «МФЦ г. Белгорода» исключить.

1.1.8. Пункт 2.5 раздела 2 дополнить новым абзацем следующего содержания: «- постановлением Правительства Белгородской области от 28.12.2017 года № 497-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (Источник публикации: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2017 года);».

1.1.9. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме.

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться, помимо предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента, иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.».

1.1.10. Пункт 2.6.3 раздела 2 дополнить новым подпунктом 8) следующего содержания:

«8) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим подпунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.».

1.1.11. Пункт 2.6.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.4. Заявление может быть направлено исключительно в электронной форме через Региональный портал или через Единый портал.».

1.1.12. Пункты 2.13, 2.15, 2.15.1, 2.15.3, 2.17.1.1, 2.17.1.2, 2.17.2 раздела 2 исключить.

1.1.13. Пункт 2.16 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде (через Единый портал или Региональный портал);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом».

1.1.14. Пункты 2.17 и 2.17.1 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги (II этап);
- подача заявителем электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Региональный портал или через Единый портал (III этап);
- возможность для заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала или Единого портала (IV этап);
- получение результата предоставления муниципальной услуги через Региональный портал или через Единый портал (V этап).

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телесетевой сети Интернет: <http://www.beladm.ru> (далее – Интернет-сайт);
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал, ЕПГУ);
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал, РПГУ).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином портале и Региональном портале.

Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале и Региональном портале.

2.17.1. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов и направляются через Единый портал или через Региональный портал.

Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

- 1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;
- 2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;
- 3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;
- 4) наименование файла должно содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа);
- 5) размер пакета документов не может превышать 1 Гб;
- 6) электронные документы, предоставленные в виде скан-образов документов, изготавливаются путем сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются);
- 7) документы предоставляются в следующих форматах файлов:
 - pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов текстового содержания);
 - pdf (для документов с содержанием векторной графической информации);
 - jpeg (для фотографических материалов);
- 8) формат pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста;
- 9) документы в электронном виде должны содержать:
 - текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);
 - графические изображения.

Электронные образы документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью.

В случае если проектная документация, иные представляемые документы формируются с применением специализированного программного обеспечения

в формате электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (лиц), участвующего (-щих) в разработке проектной документации, осуществляющего (-щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, иных документов, и электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия электронной подписи у лиц, осуществивших подготовку (согласование) представляемой документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дату и время последнего изменения документа.

При подаче заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Заявитель несет ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации за достоверность и соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете Единого портала или Регионального портала.»

1.1.15. Пункт 2.17.1.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.17.1.3. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости предоставления недостающей к нему информации осуществляется Управлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через Единый портал или через Региональный портал.»

1.1.16. Пункт 3.3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами исключительно в электронной форме через Региональный портал или через Единый портал.»

1.1.17. Пункты 3.3.2, 3.3.2.1, 3.3.2.2, 3.3.2.3, 3.3.2.4, 3.3.2.5, 3.3.2.6, 3.3.3, 3.3.3.1, 3.3.3.2, 3.3.3.3, 3.3.3.4, 3.3.4.2 раздела 3 исключить.

1.1.18. Пункт 3.3.4 раздела 3 после слов «через Единый портал» дополнить словами «, через Региональный портал».

1.1.19. Пункт 3.3.4.3 раздела 3 после слова «Специалист» дополнить словом «Управления».

1.1.20. Подпункт 5 пункта 3.3.4.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю уведомление о получении заявления и расписку о приеме

документов по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.».

1.1.21. Пункт 3.3.8 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.8. Способ фиксации результата: в электронном виде.».

1.1.22. Абзац 2 пункта 3.4.3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«В случае непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы.».

1.1.23. Абзац 4 пункта 3.4.3.1 раздела 3 исключить.

1.1.24. Пункт 3.5.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное руководителем Департамента электронно-цифровой подписью;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанный руководителем Департамента электронно-цифровой подписью.

Должностное лицо передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата».

1.1.25. Пункт 3.5.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.6. Способ фиксации результата: в электронном виде.».

1.1.26. В пункте 3.6.2 раздела 3 слова «, МАУ «МФЦ г. Белгорода» исключить.

1.1.27. Пункт 3.6.3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.3.1 В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист, ответственный за выдачу результата:

- направляет 1 экземпляр документа заявителю;
- формирует личное дело получателя в электронном виде.».

1.1.28. Пункт 3.6.3.2 раздела 3 исключить.

1.1.29. Пункт 3.6.7 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.7. Способ фиксации результата: в электронном виде.».

1.1.30. Пункт 5.4 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный Интернет-сайт (<http://www.beladm.ru>), посредством использования системы досудебного обжалования, через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>), через Региональный портал (www.gosuslugi31.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.2. В приложении 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»:

1.2.1. В наименовании слова «, МАУ «МФЦ г. Белгорода» исключить.

1.2.2. В таблице строку 4 исключить.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего

постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев