

Комитет градостроительства
администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

№

О внесении изменений в Административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 27.04.2017 № 36-од

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 27.04.2017 № 36-од (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) в абзаце первом подпункта 3 пункта 3 раздела 1 «Общие положения» после слов «8а/1-2» дополнить словами «, проспект Кулакова, 10М»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления услуги»:

а) в пункте 10:

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«с министерством строительства и архитектуры Ставропольского края.»;

в абзаце девятом слова «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 08 августа 2012 г. № 243 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» заменить словами «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской

Думы от 23 октября 2019 г. № 387 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

б) в абзаце первом пункта 12 цифру «7» заменить цифрой «5»;

в) в пункте 13:

абзац двадцать третий изложить в следующей редакции:

«решение Ставропольской городской Думы от 23 октября 2019 г. № 387 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Вечерний Ставрополь», № 207, 30.10.2019);»;

абзац двадцать седьмой изложить в следующей редакции:

«решение Ставропольской городской Думы от 25 сентября 2019 г. № 375 «О нормативах градостроительного проектирования муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края» («Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь», № 29, 12.10.2019);»;

дополнить абзацем двадцать восьмым в следующей редакции:

«последующие редакции указанных нормативных актов.»;

г) строку 3 таблицы, приведенной в пункте 16, изложить в следующей редакции:

«3.	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	министерство строительства и архитектуры Ставропольского края»;
-----	---	---

д) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении услуги:

1) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

2) выдача документа, подтверждающего 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;

3) подготовка заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) изготовление технического плана.»;

е) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги (в случае взимания платы), определяются органами и организациями, осуществляющими предоставление данных услуг.»;

ж) в пункте 25 слова «в автоматизированную информационную систему градостроительной деятельности «UrbanICS» заменить словами «в информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) пункт 33 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является обращение заявителя за информированием и консультированием по вопросам предоставления услуги.»;

б) пункт 40 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры являются:

1) обращение заявителя за предоставлением услуги;

2) наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в

электронной форме, указанных в пункте 18 Административного регламента.»;

в) в пункте 41:

в абзаце втором слова «в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности» заменить словами «в информационную систему, указанную в пункте 25 Административного регламента»;

в абзаце седьмом слова «подписывает данное уведомление электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета и направляет заявителю в личный кабинет» заменить словами «направляет данное уведомление, подписанное электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета, в личный кабинет заявителя»;

г) пункт 48 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента.»;

д) дополнить пунктом 51¹ следующего содержания:

«51¹. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.»;

е) в пункте 53:

абзац первый дополнить предложением следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента.»;

в абзаце втором слова «3 дней» заменить словами «одного рабочего дня»;

ж) в пункте 55 слова «1 дня» заменить словами «одного рабочего дня»;

з) дополнить пунктом 56¹ следующего содержания:

«56¹. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.»;

и) пункт 58 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие зарегистрированного результата предоставления услуги.»;

к) пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. Выдача заявителю результата предоставления услуги осуществляется в день его регистрации в зависимости от выбранного заявителем способа его получения:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги в Комитет специалист отдела капитального строительства Комитета:

а) выдает заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в количестве четырех экземпляров или уведомление об отказе в предоставлении услуги в одном экземпляре;

б) направляет в электронной форме разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в предоставлении услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;

2) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги в Центр специалист отдела капитального строительства Комитета:

а) направляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в количестве четырех экземпляров или уведомление об отказе в предоставлении услуги в одном экземпляре в Центр для выдачи заявителю. Передача указанных документов из Комитета в Центр сопровождается соответствующим реестром передачи;

б) направляет в электронной форме разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в предоставлении услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;

3) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги в электронной форме специалист отдела капитального строительства Комитета:

а) направляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в количестве четырех экземпляров или уведомление об отказе в предоставлении услуги в одном экземпляре в Центр для выдачи заявителю. Передача указанных документов из Комитета в Центр сопровождается соответствующим реестром передачи;

б) направляет в электронной форме разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в предоставлении услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета, в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»;

л) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги, на своих технических средствах.»;

м) пункт 60¹ признать утратившим силу;

4) в приложении 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту после слов «8а/1-2» дополнить словами «, проспект Кулакова, 10М»;

5) приложение 3 «Входные формы документов (заявления), используемые при предоставлении услуги» к Административному

регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя Редька П.А.

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

А.В. Уваров

Приложение

к приказу заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя

от №

Входные формы документов (заявления), используемые при предоставлении услуги

Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ от №		Заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю комитета градостроительства администрации города Ставрополя
1.	Сведения о заявителе	
1)	полное наименование	
2)	ОГРН	
3)	ИНН	
4)	дата государственной регистрации	
5)	место нахождения	
2.	Сведения о представителе заявителя	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
3)	реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.	Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	
1)	адрес вводимого в эксплуатацию объекта	
2)	наименование вводимого в эксплуатацию объекта	
4.	Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства)	
5.	Способ получения результата предоставления услуги	

1)	в случае обращения за предоставлением услуги в комитет градостроительства администрации города Ставрополя (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в комитете градостроительства администрации города Ставрополя; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
2)	в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре _____; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
3)	в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края; 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре _____
6.	Контактные данные заявителя или его представителя	
1)	телефон	_____
2)	почтовый адрес	_____
3)	адрес электронной почты	_____
_____		« ____ » _____ 20__ г.
МП _____ (подпись)		_____ (Ф.И.О.)

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

**Форма заявления
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
(для физических лиц)**

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____ № _____		Заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю комитета градостроительства администрации города Ставрополя
1.	Сведения о заявителе	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность	_____
3)	место жительства	_____

2.	Сведения о представителе заявителя	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
3)	реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.	Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	
1)	адрес вводимого в эксплуатацию объекта	
2)	наименование вводимого в эксплуатацию объекта	
4.	Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства)	
5.	Способ получения результата предоставления услуги	
1)	в случае обращения за предоставлением услуги в комитет градостроительства администрации города Ставрополя (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в комитете градостроительства администрации города Ставрополя; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
2)	в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре _____; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
3)	в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края; 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре _____
6.	Контактные данные заявителя или его представителя	
1)	телефон	
2)	почтовый адрес	

3)	адрес электронной почты	
_____		« ____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Первый заместитель
руководителя комитета
градостроительства
администрации города Ставрополя

П.А. Редька