

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 21.06.2017

№ 99

О внесении изменений в приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 09.06.2014 № 31 «Об административном регламенте предоставления управлением архитектуры и градостроительства Калужской области государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством» (в редакции приказа от 20.06.2016 № 73)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение «Административный регламент предоставления управлением архитектуры и градостроительства Калужской области государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством» к приказу управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 09.06.2014 № 31 «Об административном регламенте предоставления управлением архитектуры и градостроительства Калужской области государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством» (в редакции приказа от 20.06.2016 № 73) (далее – Регламент) следующие изменения:

1. В пункте 1.9 Регламента:

- цифры «8 (4842) 70-13-00» исключить.
- слова «Электронная почта: mfc@adm.kaluga.ru» заменить словами: «Электронная почта: mail@mfc40.ru».

2. Дополнить раздел 1 «Общие положения» Регламента пунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Информация об иных органах, участвующих в предоставлении

государственной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

Адрес: 248000, г. Калуга, ул. Вилонова, 5.

Телефоны: 8 800 100-34-34, +7 4842 56-47-84, +7 4842 56-47-85, +7 4842 56-47-86, +7 4842 56-30-93.

Официальный сайт: <https://rosreestr.ru>

График работы: понедельник – четверг 8:30-17:45; пятница 8:30–16:30, перерыв на обед 13:00–14:00. Выходные: суббота, воскресенье.

Инспекция государственного строительного надзора Калужской области:

Адрес: 248000, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5

Телефоны: +7 4842 74-93-00, +7 4842 74-95-34.

Официальный сайт: <http://admoblkaluga.ru/sub/str/>

График работы: понедельник – четверг 8:00-17:15; пятница 8:00–16:00, перерыв на обед 13:00–14:00. Выходные: суббота, воскресенье.».

3. В пункте 2.4 Регламента слова «10 дней» заменить словами «7 рабочих дней».

4. В пункте 2.5 Регламента слова «1 календарного дня» заменить словами «1 рабочего дня».

5. Пункт 2.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (рекомендуемая форма - в приложении № 1);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) документ, подтверждающий 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 (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая 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 (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

10) 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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) документ, подтверждающий 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;

12) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

13) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6. Пункт 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) 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. Данное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической

эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. В случае непредставления заявителем указанных документов, управление запрашивает их посредством направления межведомственных запросов.»

7. Пункт 2.9 Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«При реализации своих функций МФЦ и привлекаемые ими организации, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.»

8. Подпункт 1 пункта 2.11 Регламента изложить в следующей редакции:

«1) отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

9. Подпункт 2 пункта 2.11 Регламента изложить в следующей редакции:

«2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;».

10. Дополнить пункт 2.11 Регламента новым подпунктом 5 следующего содержания:

«5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;».

11. Подпункт 5 пункта 2.11 Регламента считать подпунктом 6.

12. Пункт 2.17 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги при письменном обращении в МФЦ составляет 1 рабочий день.».

13. Пункт 3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. В предоставлении услуги участвует МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и управлением. Сведения о месте нахождения,

номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ содержатся на официальном сайте МФЦ <http://mfc40.ru>.

Приём, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления услуги в МФЦ:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ;

2) при обращении заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за приём и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в МФЦ;

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.7 административного регламента, специалист МФЦ делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник МФЦ направляет заявление с документами в управление;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в управление;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в МФЦ;

6) в случае необходимости сотрудник МФЦ осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления услуги;

7) при поступлении заявления из МФЦ в управление выполняются административные процедуры, предусмотренные разделом 3 административного регламента;

8) ответственность специалистов МФЦ за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3 административного регламента;

9) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников МФЦ осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ;

- на официальном сайте МФЦ <http://mfc40.ru>.

Выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения заявителю по результатам предоставления услуги через МФЦ:

- ответственный специалист управления после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.5 административного регламента, в течение 1 рабочего дня направляет документы в МФЦ;

- специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из управления информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения, выдаёт заявителю указанные документы.».

14. В подпункте «в» пункта 3.4.2 Регламента слова «2 календарных дня» заменить словами «1 рабочий день».

15. В пункте 3.4.3 Регламента слова «3 календарных дня» заменить словами «1 рабочий день».

16. В подпункте «в» пункта 3.4.4 Регламента слова «4 календарных дня» заменить словами «4 рабочих дня».

17. В подпункте «в» пункта 3.4.5 Регламента слова «1 календарный день» заменить словами «1 рабочий день».

18. Пункт 4.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«4.3. Специалист управления, а также специалисты МФЦ несут ответственность за действия (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за

соблюдение сроков и порядка приема документов, за прием документов в полном объеме и соответствие представленных документов установленным требованиям.

Персональная ответственность специалиста управления (специалиста МФЦ) устанавливается в должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства.».

19. Дополнить раздел 5 «Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу, либо государственных служащих» Регламента пунктом 5.13 следующего содержания:

«5.13. Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги МФЦ рассматривается управлением в порядке, предусмотренным настоящим разделом административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении.».

20. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Начальник управления

