



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ЯНВ 2020 № 5

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Шигонский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Шигонский Самарской области», утвержденный постановлением администрации муниципального района Шигонский №123 от 10.02.2017 года

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района Шигонский, администрация муниципального района Шигонский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Шигонский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Шигонский Самарской области»,

утвержденный постановлением администрации муниципального района Шигонский №123 от 10.02.2017 года:

1.1. В Разделе I "Общие положения" (далее по тексту - Раздел I) Административного регламента пункт 1.4.2.изложить в новой редакции: "1.4.2. Местонахождение МФЦ: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны ул. Советская д.165А.

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник - четверг: 08.00 – 16.00,

Пятница: 08.00 – 15.00,

Суббота: 08.00 - 12.00,

Воскресенье: неприемный день

Справочные телефоны МФЦ: Администратор зала: 8(84648)21090,
Директор: 8(84648)21050.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc-shigony@yandex.ru."

1.2. В Разделе II "Стандарт предоставления муниципальной услуги" (далее по тексту - Раздел II) Административного регламента:

а) пункт 2.5.изложить в новой редакции: «2.5. Правовые основания для предоставления для муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.»

б) пункт 2.6. изложить в новой редакции: "2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области или МФЦ следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

4) акт, 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

6) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 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.

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

Застройщик безвозмездно передает копию схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности."

в) в пункте 2.7. подпункт 2 изложить в новой редакции: "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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для

размещения которого не требуется образование земельного участка";
подпункт 5 исключить.

г) в пункте 2.9. подпункт 7 признать утратившим силу, дополнить абзацем восемь следующего содержания: "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в администрацию передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности."

1.3 В Разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" Административного регламента:

а) подпункт 3 пункта 3.10. дополнить абзацем 2 следующего содержания: "В случае представления заявителем запроса в электронной форме без приложения электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем самостоятельно, заверенных в установленном законом порядке, заявителю направляется уведомление о приёме и регистрации заявления, приостановке течения срока предоставления муниципальной услуги и необходимости в течение 5 рабочих дней представить соответствующие документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.";

б) в пункте 3.16. слова "в Электронном журнале" заменить словами «в государственной информационной системе Самарской области "Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГИС СО "МФЦ")»;

в) пункты 3.28. - 3.31. изложить в новой редакции: "3.28. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет межведомственные запросы в органы и организации, в распоряжении которых находится соответствующая информация, в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия предоставления муниципальной услуги, утверждённой в установленном порядке.

3.29. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.30. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Предельный срок для подготовки и направления ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия предоставления муниципальной услуги, утверждённой в установленном порядке.";

г) пункт 3.34. изложить в новой редакции: "3.34. Результатом административной процедуры является формирование полного комплекта документов.";

д) пункт 3.35 изложить в новой редакции: «3.35. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

е) пункт 3.37.2 изложить в новой редакции: "3.37.2. Должностное лицо в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности

объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.";

ж) подпункт 4 пункта 3.37.3 изложить в новой редакции: "4) направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту:

- в течение 3 дней со дня выдачи разрешения в орган регистрации прав и ГИСН Самарской области;

- в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.";

з) пункт 3.37.3 дополнить абзацем следующего содержания: «Администрация в течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения обеспечивает размещение в государственной информационной системе градостроительной деятельности сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 9- 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.4. В Приложение №7 к Административному регламенту слова "Государственная инспекция строительного надзора Самарской области," исключить.

1.5. В разделе V "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих" Административного регламента:

а) пункт 5.5. изложить в новой редакции:

«5.5. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заявления о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия), Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

б) пункт 5.8. изложить в новой редакции: «5.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации должна быть адресована Главе муниципального района Шигонский Самарской области.»;

в) абзац 3 пункта 5.10. изложить в новой редакции: "- в удовлетворении жалобы отказывается.";

г) пункт 5.11. изложить в следующей редакции: "5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.10 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

Глава муниципального
района Шигонский



С.А. Строев

Чернов А.Н. 21111

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to A.N. Chernov.