

## ПРОЕКТ

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 20.06.2019 № 2984

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,-

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 20.06.2019

№ 2984 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.6.2 Регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 6 -12 части 3 статьи 55 ГрК РФ, оформляются в части, относящейся к соответствующей этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).».

1.2. Подпункт 2.6.4 Регламента дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Прием документов застройщиков, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», также может осуществляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.».

1.3. Пункт 2.15 Регламента дополнить подпунктом 2.15.9 следующего содержания:

«2.15.9. Меры социальной поддержки инвалидов об оказании им государственных или муниципальных услуг осуществляются на основании сведений об инвалидности, содержащихся в Федеральном реестре инвалидов (далее – ФРИ), а в случае отсутствия сведений в ФРИ, на основании представленных заявителем документов.».

1.4. В подпункте 3.3.5 Регламента слова «3 дня» заменить словами «1 день».

1.5. Подпункт 3.6.5 Регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию может быть выдано в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 ГрК РФ и частью 3.3 статьи 52 ГрК РФ.

1.6. Подпункт 3.6.7 Регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.».

1.7. Раздел 3 Регламента дополнить пунктами 3.7 и 3.8 следующего содержания:

«3.7. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.7.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

а) прием и регистрация Управлением градостроительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

б) формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной

власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

3.7.2.1. Прием и регистрация управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, является поступление в электронной форме запроса от заявителя, направленного посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.2.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.2.3. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Управление градостроительства посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.2.4. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением градостроительства электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2.5. Специалист Управления градостроительства, ответственный за прием и регистрацию, распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему документы, поступившие в электронной форме. Проверяет правильность заполнения формы заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящим Регламентом должны представляться заявителем в обязательном порядке. Все поступившие документы комплектуются в дело и передаются в работу специалисту отдела планировки и застройки Управления градостроительства.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

3.7.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме и передача зарегистрированных документов на исполнение.

3.7.2.7. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.7.2.8. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.8 настоящего Регламента.

3.7.3. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подготовленный результат муниципальной услуги.

Специалист Управления градостроительства направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.7.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.7.5. Критериями принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги являются подготовленные документы результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление градостроительства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, допущенных при выдаче постановления администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, подается заявителем или его представителем лично, по почте, в том числе с использованием электронной почты, через МУ «МФЦ».

3.8.3. Специалист Управления градостроительства, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, регистрирует заявление и документы и передает начальнику Управления градостроительства.

3.8.4. Начальник Управления градостроительства в течение 1 дня после поступления ему зарегистрированного заявления определяет исполнителя и передает его с соответствующей резолюцией специалисту, ответственному за прием и регистрацию.

3.8.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию, в день получения обращения с резолюцией от начальника Управления градостроительства направляет обращение и документы ответственному исполнителю отдела планировки и застройки Управления градостроительства.

3.8.6. Срок направления обращения ответственному исполнителю – в день получения обращения с соответствующей резолюцией от начальника Управления градостроительства.

3.8.7. Ответственный исполнитель отдела планировки и застройки Управления градостроительства осуществляет проверку заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов на наличие или отсутствие оснований для исправления опечаток и (или) ошибок, подготавливает проект постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо с мотивированным отказом об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.8. Глава города Пятигорска подписывает проект постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.9. Мотивированный отказ об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию подписывает первый заместитель главы администрации города Пятигорска.

3.8.10. Специалист отдела планировки и застройки Управления градостроительства направляет представленные заявителем документы, экземпляр постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительства.

3.8.11. Срок выполнения данной процедуры составляет 1 день.

3.8.12. Результатом данной административной процедуры является подписание постановления администрации города Пятигорска об

исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.13. В день подписания и регистрации постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела планировки и застройки Управления градостроительства направляет (вручает) заявителю постановление администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.»

1.10. Приложение 2 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Пятигорска Маркаряна Д.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Д.Ю.Ворошилов

Приложение  
к постановлению администрации  
города Пятигорска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию города Пятигорска

от \_\_\_\_\_  
для физических лиц – фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_

для юридических лиц – полное наименование

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

местонахождение юридического лица

Представитель по доверенности

от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО

Телефон заявителя: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, адрес)

реквизиты разрешения на строительство № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок, выписка ЕГРН, договор аренды земельного участка)

реквизиты Градостроительного плана земельного участка:

№ Ru26308000-\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

- Правоустанавливающие документы на земельный участок;
- Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- Разрешение на строительство;
- Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда)

---

(номер и дата выдачи)

- 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)

---

(дата выдачи)

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

---

---

---

---

(справки, акты подтверждающие выполнение технических условий в полном объеме)

- Схему, отображающую 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.

---

(исполнительная съемка объекта, благоустройства, исполнительные схемы инженерных сетей)

- 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



Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

---

---

Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 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.

---

---

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

---

---

Иные документы \_\_\_\_\_

---

---

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- по почте по указанному адресу;
- лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу (Управление градостроительства администрации города Пятигорска);
- в МУ «МФЦ»;
- в форме электронного документа.

Заявитель (ли) (заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП

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

Исполняющий обязанности первого  
заместителя главы администрации  
города Пятигорска

Д.М.Маркарян

