

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, расположенного на территории городского округа город Брянск», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.10.2020 №2855-п

В связи с изменениями в статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, расположенного на территории городского округа город Брянск», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.10.2020 №2855-п, следующие изменения:

- пункт б) раздела 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«б) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) согласно образцу, приложенному в приложении №3 административного регламента, а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии, согласно образцу, приложенному в приложении №10 административного регламента»;

- название раздела 3 дополнить следующими словами:

«..., в том числе особенности выполнения административных

процедур (действий) в электронном виде.»;

- абзац третий раздела 3.3.8 административного регламента дополнить следующими словами:

«..., а в отсутствие начальника отдела Управления – лицо его замещающее.»;

- раздел 3 дополнить пунктом 3.8:

«3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.8.1 Порядок формирования запроса на предоставление муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем в личном кабинете ЕПГУ заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

К заявлению прикладываются отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

В случае, если заявитель является юридическим лицом, заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее — пакет электронных документов) заверяются полученной ранее квалифицированной ЭП.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в разделе 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕПГУ,

обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, и сведений, опубликованных на Портале Госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя в ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в разделе 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление по строительству и развитию территории города Брянска.

3.8.2 Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых на предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного запроса в электронной форме.

Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в Управление по строительству и развитию территории города Брянска запроса и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 1 дня;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем специалистом отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории города Брянска, ответственным за предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете в ЕПГУ обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории города Брянска, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2 раздела 3 административного регламента.

3.8.3 Порядок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории города Брянска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

3.8.4 Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, предоставляется заявителю на бумажном носителе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.4 раздела 3 регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - направление сообщения в Единый личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

- после приложения №9 добавить приложение №10

к административному регламенту.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Холину М.Э.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности тел. 40-00-24

А.И. Ким

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Начальник отдела делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата Брянской городской администрации

А.С. Вербицкий

предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, расположенного на
территории городского округа
город Брянск», утвержденный
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

АКТ
приема-передачи в эксплуатацию приборов учета
" ____ " _____ 20__ г. N ____

Дата и время проведения

передачи в эксплуатацию: " ____ " _____ 20__ г. " ____ " часов " ____ " минут

Согласно настоящему акту _____
(наименование застройщика, ИНН)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность представителя застройщика)
передал, а _____

_____ (наименование гарантирующего поставщика, ИНН)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность представителя гарантирующего поставщика)
принял следующее оборудование:

1. Сведения о коллективных (общедомовых) приборах учета, установленных в многоквартирном доме (заполняются по каждому коллективному (общедомовому) прибору учета)

Адрес	
Наименование	
Место установки	
Реквизиты акта допуска к эксплуатации	
Реквизиты переданного паспорта прибора учета	

Информация о знаках визуального контроля (пломбах)

Место установки пломбы	Номер пломбы	Наименование организации, установившей пломбу

2. Сведения об индивидуальных приборах учета, установленных в многоквартирном доме (при наличии)

Адрес	
Наименование	
Перечень	
Места установки	
Реквизиты акта допуска к эксплуатации	
Перечень и реквизиты переданных паспортов приборов учета	

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, расположенного на территории городского округа город Брянск», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от _____ № _____

Информация о знаках визуального контроля (пломбах)

Место установки пломбы	Номер пломбы	Наименование организации, установившей пломбу

3. Сведения об общих (для коммунальных квартир) приборах учета, установленных в многоквартирном доме (при наличии)

Адрес	
Наименование	
Перечень	
Места установки	
Реквизиты акта допуска к эксплуатации	
Перечень и реквизиты переданных паспортов приборов учета	

Информация о знаках визуального контроля (пломбах)

Место установки пломбы	Номер пломбы	Наименование организации, установившей пломбу

4. Сведения об измерительных трансформаторах тока (при наличии) (заполняется по каждому измерительному трансформатору тока)

Адрес	
Наименование	
Место установки	
Реквизиты акта допуска к эксплуатации	
Реквизиты переданного паспорта измерительного трансформатора	

Информация о знаках визуального контроля (пломбах)

Место установки пломбы	Номер пломбы	Наименование организации, установившей пломбу

Продолжение приложения №10
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, расположенного на
территории городского округа
город Брянск», утвержденный
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

5. Сведения об оборудовании дистанционного сбора данных и способе присоединения приборов учета к интеллектуальной системе учета гарантирующего поставщика (при наличии)

Наименование	Устройство сбора и передачи данных	Коммуникационное оборудование	Прочее (указать)
Место установки			
Тип			
Заводской номер			
Перечень и реквизиты переданной документации			

6. Прочее

Представитель застройщика

_____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о. представителя)

Представитель гарантирующего поставщика

_____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о. представителя)

Начальник отдела выдачи разрешительной
документации и контроля градостроительной
деятельности

А.И. Ким

Начальник Управления по строительству
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

М.Э. Холина