

**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 6) раздела 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)»;

- 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».

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**

**Пояснительная записка  
к проекту постановления Брянской городской администрации  
«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»**

Настоящий проект постановления подготовлен в связи с внесением изменений в статью 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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.

**Начальник Управления**

**М.В. Коньшаков**

*Ким Анастасия Игоревна,  
тел. 40-00-24*

**Заместитель Главы  
городской администрации**

**М.Э. Холина**