

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 14.03.2019

№ 23

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 приказов от 20.06.2016 № 73, от 21.06.2017 № 99, от 22.11.2017 № 157)

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» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести 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 приказов управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 20.06.2016 № 73, от 21.06.2017 № 99, от 22.11.2017 № 157) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции: «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), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством».

1.2. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«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» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720) ПРИКАЗЫВАЮ:».

1.3. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить 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), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством» (прилагается).».

1.4. 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 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник управления



**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), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства, расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за
исключением случаев, установленных законодательством»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления
государственной услуги**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления 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), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством» (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Лицом, выступающим заявителем, может являться застройщик (физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители), соответствующий требованиям пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной
услуги**

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг, предоставляется ответственным специалистом управления архитектуры и градостроительства Калужской области (далее также - управление) заявителям письменно, устно, в том числе по телефону, в электронной форме, в том числе на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», на информационном стенде в управлении.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Справочная информация размещается ответственным специалистом управления в письменном виде на стенде в управлении, а также в электронной форме на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственных информационных системах Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

Справочная информация может быть получена заявителем самостоятельно, а также посредством обращения в управление устно, письменно, в электронной форме.

Размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы управления, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений управления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование 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), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных законодательством».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительства Калужской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и организации: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и

картографии (Росреестр), инспекция государственного строительного надзора Калужской области, Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Калужской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также - разрешение) либо отказ в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения не должен превышать 1 рабочего дня с момента принятия решения о выдаче разрешения либо отказа в выдаче разрешения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственных информационных системах Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

2.6. 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, порядок их представления

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, 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) 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;

8) 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;

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

Документы, указанные в настоящем подразделе, предоставляются с соблюдением требований частей 3.1, 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, предусмотренные частями 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут быть направлены в электронной форме.

В соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 28.09.2017 № 551 «О случаях, в которых направление документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется исключительно в электронной форме» документы, указанные в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляются в управление исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в органы исполнительной власти Калужской области в электронной форме.

2.7. 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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) 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;

2) разрешение на строительство;

3) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации следующие документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в

распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

в) 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);

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

д) 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.

2.8. Запреты, связанные с предоставлением государственной услуги

От заявителя запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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 (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;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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 разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Подтверждение соответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, проектной документации, технических условий, предоставление схем, отображающих расположение

построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе методика расчета такой платы определяются в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди: 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

Зал ожидания должен быть оборудован столами и стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании управления, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений;

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг в сфере архитектуры и градостроительства, а также оказания им при этом необходимой помощи определяется правовым актом управления архитектуры и градостроительства Калужской области.

2.17. Показатели доступности государственных услуг, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Показатели доступности получения государственной услуги:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получение информации о результате предоставления государственной услуги.

Показатели качества предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами управления не более одного раза, продолжительность взаимодействия составляет не более 15 минут (при личном обращении).

В случае получения государственной услуги через государственную информационную систему Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» заявитель не взаимодействует с должностными лицами управления.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в территориальных подразделениях управления определяется с учетом требований, указанных в пункте 2.18 Административного регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с приказами Министерства экономического развития Калужской области от 21.12.2012 № 122-од (в ред. приказа Министерства развития информационного общества и инноваций Калужской области от 05.04.2013 № 28-од, Приказов Министерства развития информационного общества Калужской области от 30.12.2014 № 175-од, от 27.05.2015 № 33-од) «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.07.2017 № 767-п «Об утверждении перечней государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в ред. приказа Министерства экономического развития Калужской области от 30.07.2018 № 896-п) после заключения соглашения между управлением и многофункциональными центрами государственных и муниципальных услуг.

Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях управления не предусмотрена.

Направление документов для предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие управления с иными государственными органами, органами местного

самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и заявителями, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Применение электронной подписи при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством. При предоставлении государственной услуги допускается применение простой, усиленной, квалифицированной электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления, документов;
- направление межведомственного запроса;
- принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;
- выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения.

1. Прием и регистрация заявления в письменном виде и документов о предоставлении государственной услуги:

а) юридический факт - поступление заявления;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист управления;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения - прием заявления у заявителя и выдача копии заявления с отметкой о дате его принятия (в случае личного обращения заявителя), регистрация заявления в системе автоматизированного документооборота; максимальный срок выполнения - не более 15 минут;

г) критерии принятия решений - поступление заявления в управление;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата - передача заявления начальнику управления (либо должностному лицу, его замещающему) в установленном порядке делопроизводства для определения исполнителя;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

Прием заявления и документов непосредственно от заявителя, в том числе поступивших в электронной форме, с использованием государственной информационной системы Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» производится ответственным специалистом управления в порядке, установленном действующими в управлении правилами делопроизводства.

По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре принятого заявления проставляется штамп с датой приема документа.

2. Рассмотрение заявления, документов:

а) юридический факт - поступившее заявление с резолюцией руководителя;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист управления, назначенный руководителем;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения:
----- - рассмотрение заявления и документов; максимальный срок выполнения - 1 рабочий день;

- определение необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

г) критерии принятия решений - отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения;

д) результат административной процедуры - принятие решения о формировании межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, либо отказ в предоставлении государственной услуги;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3. Направление ответственным за выполнение административного действия специалистом управления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) направление межведомственного запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о правоустанавливающих документах на земельный участок;

2) направление межведомственного запроса в инспекцию государственного строительного надзора Калужской области для получения заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3) направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Калужской области для получения заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) направление межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации в соответствии с частью 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях получения документов, предусмотренных подпунктами «а» - «д» подраздела 2.7 Административного регламента;

а) юридический факт – сформированные на основании поступивших документов межведомственные запросы;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист, назначенный руководителем;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения – получение необходимых документов для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

максимальный срок выполнения - 3 рабочих дня;

г) критерии принятия решений - наличие либо отсутствие документов в соответствующем органе;

д) результат административной процедуры – документы, полученные в результате

межведомственных запросов;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

4. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения:

а) юридический факт - поступление всех необходимых для предоставления государственной услуги документов;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист, назначенный руководителем;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения - принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

максимальный срок выполнения - 2 рабочих дня;

г) критерии принятия решений - наличие либо отсутствие оснований, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента;

д) результат административной процедуры - решение о выдаче разрешения, утвержденное приказом управления, либо решение об отказе в выдаче разрешения, утвержденное приказом управления;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

5. Выдача разрешения либо отказ в выдаче разрешения:

а) юридический факт - наличие решения о выдаче разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист управления;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения - направление (передача) разрешения либо отказа в выдаче разрешения заявителю;

максимальный срок выполнения - 1 рабочий день;

г) критерии принятия решений - наличие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата - направление разрешения по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо отказа в выдаче разрешения (приложение № 2) заявителю;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», осуществляются следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов (заявление в электронной форме может быть подписано получателем государственной услуги с использованием средств электронной цифровой подписи);

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении

государственной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявлений, поступивших по электронной почте, осуществляется с использованием административных процедур, указанных в подразделе 3.1 настоящего Административного регламента.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Порядок осуществления данных административных процедур определяется программными и техническими средствами, используемыми государственной информационной системой Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», с учетом требования статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в разрешении опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в управление заявление в письменном виде или в электронной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный специалист управления в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении ответственный специалист управления осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в управление соответствующего заявления, и выдает заявителю подписанное начальником управления или лицом, его замещающим, либо иным уполномоченным должностным лицом разрешение.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляется должностными лицами управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами управления положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и

Калужской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся не реже одного раза в квартал.

Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Государственные служащие и иные должностные лица управления несут ответственность за решения, действия (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Персональная ответственность государственных служащих и иных должностных лиц управления устанавливается в должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, их объединений и организаций по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих и иных должностных лиц управления.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители (далее - заявитель) вправе в письменной форме, в электронной форме обжаловать действия

(бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать действия или бездействие руководителей структурных подразделений управления и иных должностных лиц управления – начальнику управления. В случае если обжалуются решения начальника управления, жалоба подается непосредственно начальнику управления.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на стенде в управлении, а также сообщается заявителю в письменной или электронной форме (по выбору заявителя).

Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещается в государственных информационных системах Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

Приложение № 1
к Административному регламенту
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»

(Рекомендуемая форма)

Кому: управление архитектуры и градостроительства Калужской области

- от кого:

_____ (наименование застройщика)

_____ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____ полное наименование организации, ИНН, ОКТМО,

_____ Ф.И.О. руководителя – для юридических лиц,

_____ почтовый индекс, юридический (при наличии), почтовый адрес,

_____ адрес электронной почты

**Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу
выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

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

_____ кадастровый номер объекта)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

Сведения об объекте капитального строительства:

_____ (указываются соответствующие сведения об объекте капитального строительства)

Приложения:

_____ (в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Административным регламентом)

Подпись уполномоченного лица:

_____ (должность (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата: _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления управлением архитектуры
и градостроительства Калужской области
государственной услуги «Выдача разрешения
на строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства планируется
осуществлять на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов), и в случае реконструкции
объекта капитального строительства, расположенного
на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских
округов), за исключением случаев,
установленных законодательством»

Бланк управления

наименование заявителя

**Отказ
в выдаче разрешения ввод объекта в эксплуатацию**

Настоящим уведомляю Вас об отказе в предоставлении 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», поскольку

(причины отказа)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства Калужской области

_____ (Ф.И.О.)
подпись