



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2022 № 1807

О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 21.06.2019 № 1536 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 45 Устава города Кемерово, постановлением администрации города Кемерово от 27.04.2020 № 1210 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кемерово»

1. Внести в постановление администрации города Кемерово от 21.06.2019 № 1536 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Д.В. Анисимова.».

1.2. Абзац третий пункта 1.3.1 раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ);».

1.3. Пункт 2.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кемерово.

Уполномоченным структурным подразделением администрации города Кемерово по предоставлению муниципальной услуги является УАиГ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- приема и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров;

- информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также консультирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать уведомление об окончании строительства:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом;

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.».

1.4. Пункт 2.4 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства.

В случае представления уведомления об окончании строительства и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления из МФЦ соответствующих документов в администрацию города Кемерово.

Срок выдачи результата муниципальной услуги - 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения, который входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.5. Абзац третий пункта 2.5 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра в течение 7 рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих изменений.».

1.6. Пункт 2.6.1 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель или его представитель обращаются в уполномоченный орган с уведомлением об окончании строительства.

Уведомление об окончании строительства может быть направлено в уполномоченный орган:

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

В уведомлении об окончании строительства заявителю либо представителю надлежит указать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) способы направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.».

Уведомление об окончании строительства подается по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

1.7. Абзац второй пункта 2.9.1 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата:».

1.8. Абзац первый пункта 2.15.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.15.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям, утвержденным приказом Минстроя России от 30.12.2020 № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»».

1.9. Пункт 2.17.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.17.2 Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

В случае представления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном

Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.6.2 административного регламента.

Документы, прилагаемые заявителем или его представителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При направлении уведомления об окончании строительства в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ заявителю предоставляется возможность получения бланка

уведомления о планируемом строительстве в электронном виде (в зависимости от выбора заявителя).

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи уведомления о планируемом строительстве в какой-либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 6.6.2 настоящего административного регламента.».

1.10. Абзац десятый пункта 3.1.1.2 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с даты поступления указанных документов в уполномоченный орган. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.11. Абзац седьмой пункта 3.1.1.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления об окончании строительства, направленного посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с даты поступления указанных документов в уполномоченный орган. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.12. Абзац десятый пункта 3.1.1.4 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления об окончании строительства в форме электронных документов составляет 1 день с даты поступления указанных документов в уполномоченный орган. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.13. Абзац одиннадцатый пункта 3.1.2 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с даты регистрации уведомления об окончании строительства в уполномоченном органе. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.»

1.14. Абзац девятнадцатый пункта 3.1.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня с даты поступления к специалисту соответствующего отдела уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.»

1.15. Абзац двадцать шестой пункта 3.1.4.1 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с даты принятия уполномоченным органом одного из решений, предусмотренных пунктом 2.3 административного регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.»

1.16. Раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.2 следующего содержания:

«3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в

результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.»

2. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово (Н.Н. Горбачева) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Д.В. Анисимова.

И.о. Главы города

М.Ю. Трофимова