



**Администрация  
муниципального образования городское поселение  
город Боровск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 11 » сентября 2017 г.

№ 336

**О внесении изменений в  
Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию  
в муниципальном образовании городское поселение город Боровск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации МО ГП город Боровск от 27.08.2012 г. № 309 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение город Боровск», в соответствие с требованиями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «**Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании городское поселение город Боровск**», утвержденный Постановлением администрации муниципального образования городское поселение город Боровск от 20.07.2017 N 270 (далее-Административный регламент):

**1. Пункт 1.3. Порядок информирования о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию** раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск (далее-Администрация).

Консультации граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на получение разрешения на строительство, реконструкцию, а также прием заявлений осуществляет:

- отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений Администрацией по адресу: 249010, Калужская обл., Боровский р-н, г. Боровск, ул. Советская, д.5, также по телефону: (48438)4-17-66 согласно графику консультирования и приема документов, указанному в таблице:

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник, среда, четверг	8.00-17.15, Обед: 13.00-14.00	28	4-17-66
Прием документов	Понедельник–четверг  пятница - не приемный день	8.00-17.15 Обед: 13.00-14.00	приемная	4-29-00

- многофункциональный центр по адресам и графикам работы, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Официальный сайт Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск: [www.borovsk.org](http://www.borovsk.org)

Адрес электронной почты Администрации: [gp\\_borovsk@adm.kaluga.ru](mailto:gp_borovsk@adm.kaluga.ru)

Адрес электронной почты многофункционального центра: [mail@kmfc40.ru](mailto:mail@kmfc40.ru).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию представляется в Администрацию либо многофункциональный центр посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане и юридические лица для получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных ст. 49 ГрК РФ) обращаются в автономное учреждение Калужской области «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» по адресу: 248001, г.Калуга, ул.Плеханова, д.45, тел/факс: (4842) 54-80-52; 54-82-43; e-mail: [exp\\_kaluga@mail.ru](mailto:exp_kaluga@mail.ru); для получения положительного заключения государственной экологической экспертизы - в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Калужской области (Управление Росприроднадзора по Калужской области). Юридический адрес: 248000, г.Калуга, пер.Старичков, д.2а, телефон (факс): (4842)56-35-05, e-mail: [kaluganadzor@mail.ru](mailto:kaluganadzor@mail.ru).

Информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 17.04.2013 № 30 «Об определении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг», представлена на информационных стендах Администрации по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, г. Боровск, ул. Советская, д.5.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.borovsk.org](http://www.borovsk.org)), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

На Портале госуслуг, а также на Сайте размещена следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг и Сайте представляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или представления им персональных данных.»

## **2. Добавить пункт 2.6.5 в Раздел 2 Административного регламента:**

«Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.»

**3. Пункт 2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги** раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации [www.borovsk.org](http://www.borovsk.org);
- возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг.»

**4. Пункт 2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде** раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.15.1. Заявитель вправе подать заявление на предоставление муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме

электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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 пункта 2.6. раздела 2 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 Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - единая система идентификации и аутентификации), 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 на Портале госуслуг 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 пункте 2.6. разделе 2 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Портала госуслуг.

2.15.2. 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 через информационную систему «Полтава» Калужской области» запроса в электронной форме.

Администрация обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. 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 в Администрацию.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в Администрацию 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 пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии оснований для отказа в приеме документов специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 7 рабочих дней;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2 раздела 3 Административного регламента.

2.15.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Результат предоставления муниципальной услуги – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляется заявителю на бумажном носителе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Административного регламента.»

**5. Пункт 5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги** Раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

**6.** Данное постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию путем размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

**Глава администрации муниципального образования  
городское поселение город Боровск**

**М.П. Климов**

Исп. Глазова Р.О.

Согласовано:  
Зам. главы Скрипченко И.Г.  
Ведущий эксперт-юрист Печенкина Т.А.

Отп. 2 экз.: 1 - в дело

1 – отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений