**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 июля 2020 г. № 402

с. Воробьевка

**О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 15.03.2016 г. № 103 «Об утверждении административного регламента администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 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» и постановлением правительства Российской Федерации от 28.03.2017 № 346 об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур, в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения администрация Воробьевского муниципального района **постановляет**:

1. Внести в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 15.03.2016 г. № 103 следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента:

1.1.1. Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги включают:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов- 1 рабочий день;

- рассмотрение представленных документов, осмотр объекта капитального строительства, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия, подготовка документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня;

- выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги -1 рабочий день.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

По личному заявлению заявителя предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено.».

1.1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 2 - 8 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).».

1.1.3. Пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

Документ запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

2) 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 (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Документ запрашивается в инспекции государственного строительного надзора Воронежской области;

3) разрешение на строительство;

Документ находится в распоряжении администрации Воробьевского муниципального района;

4) сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации: схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка; перечня мероприятий по охране окружающей среды; перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации для строительства, реконструкции таких объектов); перечня мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов (при условии, если указанные сведения были представлены заявителем в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство);

Документ находится в распоряжении администрации Воробьевского муниципального района;

5) градостроительный план земельного участка, в котором, в числе прочего, содержится информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий, 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.

Документ находится в распоряжении администрации Воробьевского муниципального района;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.1.4.. Подраздел 2.13 дополнить подпунктами 2.13.5, 2.13.6. следующего содержания:

«2.13.5. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области

2.13.6. Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.».

1.2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» административного регламента:

1.2.1. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов- 1 рабочий день;

- рассмотрение представленных документов, осмотр объекта капитального строительства, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия, подготовка документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня;

- выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги -1 рабочий день.».

1.2.2. Подраздел 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение представленных документов, в том истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, осмотр объекта капитального строительства.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел к специалисту, уполномоченному на рассмотрение представленных документов..

3.3.2. Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.3. Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.4. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, а также отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2, специалист в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

3.3.5. Осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 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, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта не проводится.

3.3.6. По итогам осмотра объекта капитального строительства и на основании документов представленных заявителем и информации полученной на межведомственные запросы специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов определяет наличия или отсутствие оснований указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.7. В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение о подготовке разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.3.8. В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. По результатам принятого решения специалист:

3.3.9.1. Готовит проект разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и уведомление о возможности получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9.2. Передает подготовленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление о возможности получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (в виде письма) на подписание начальнику отдела.

3.3.9.3. Обеспечивает регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

 3.3.10. При поступлении в отдел заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию через МФЦ зарегистрированное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и уведомление о возможности получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.

3.3.11.Результатом административной процедуры является подготовка разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и уведомления о возможности получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дней.

3.3.13. Уполномоченные специалисты отдела в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию обязаны направить в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.».

1.2.3. Подраздел 3.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения выдается (направляется) заявителю одним из следующих способов:

- непосредственно по месту подачи заявления (в отделе или в МФЦ);

- посредством почтового отправления;

- в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет;

- с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаются в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4.2. В случае неполучения по месту подачи заявления заявителем разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в срок, установленный пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента, уведомление о возможности получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в течение 1 рабочего дня направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.4.3. В случае неполучения по месту подачи заявления заявителем уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента, уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги, или направление уведомления о возможности получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальник отдела по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ Гриднева Д.Н.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района  |  | М.П.Гордиенко |

Начальник юридического отдела

администрации муниципального района В.Г.Камышанов