



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.06.2020 № 98
307340, Курская область, Рыльский район, с. Ивановское

О внесении изменений в постановление Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от 08.11.2018 №208 «Об утверждении Административного регламента Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»»

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от 06.11.2018 года № 204 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Ивановского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от 08.11.2018 №208.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Врио Главы Ивановского сельсовета
Рыльского района



Е.Ю. Морозова

Утверждены
Постановлением
Администрации Ивановского
сельсовета Рыльского района
от 04.06.2020 №98

**Изменения, которые вносятся в административный регламент
Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»,
утвержденный постановлением Администрации Ивановского сельсовета
Рыльского района от 08.11.2018 №208
(далее – административный регламент)**

1. В подразделе 2.4 раздела II административного регламента слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

2. Текст подраздела 2.5 раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации <http://admivanovsky.ru> в сети «Интернет», на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации <http://admivanovsky.ru> в сети «Интернет», а также на Едином портале.»

3. Подраздел 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением, составленным по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

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

3) 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);

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

5) 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);

6) 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;

7) 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;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

9) Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации статьи иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.3. Указанный в подпункте 3 пункта 2.6.2 документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 5 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, 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 указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. 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 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, 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).

2.6.5. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в Администрацию:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- в электронной форме посредством отправки через личный кабинет Регионального портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

в МФЦ:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.6. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.7. При направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.».

4. В пункте 3.2.2 подраздела 3.2 раздела III административного регламента слова «в течение 2 рабочих дней со дня» заменить словами «в день».

5. В пункте 3.2.7 подраздела 3.2 раздела III административного регламента слова «7 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня со дня регистрации заявления».

6. В подразделе 3.4 раздела III административного регламента:

- пункт 3.4.3 изложить в следующей редакции:
«3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.»;
- пункт 3.4.4 исключить;
- пункты 3.4.5-3.4.7 считать соответственно пунктами 3.4.4-3.4.6.

7. Подраздел 3.6 раздела III административного регламента исключить.

8. Подраздел 3.7 раздела III административного регламента считать подразделом 3.6 административного регламента.

9. В пункте 3.6.7 подраздела 3.6 раздела III административного регламента слова «10 календарных дней» заменить словами «5 календарных дней».

10. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).
11. Приложение №2 исключить.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию»

Главе Ивановского сельсовета
Рыльского района

_____ (наименование организации-застройщика, адрес юридический и фактический,

тел., факс, Ф.И.О. руководителя. Для физических лиц указываются

Ф.И.О. гражданина-застройщика, паспортные данные, место проживания,

телефон/факс.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного,
реконструированного объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства

_____ в соответствии с проектной документацией)

по адресу _____ (адрес объекта капитального строительства с указанием

_____ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Строительство осуществлено в сроки _____

К заявлению прилагаются следующие документы (с указанием реквизитов):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

(дата)

Интересы застройщика уполномочен представлять:

(Ф.И.О.)

По доверенности № _____ от _____ контактный телефон _____
 (реквизиты доверенности)

(должность законного или
иного уполномоченного
представителя
застройщика)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(нужное отметить в квадрате)

- выдать при личном обращении в Администрацию
- направить посредством почтового отправления по адресу: _____

 (указывается почтовый адрес)
- выдать в МФЦ
- направить в форме электронного документа в Единый личный кабинет на Едином портале

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен (согласна).

Застройщик

М.П. (при наличии)

 (подпись)

 (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата "___" _____ 20__ г.