Приложение №1

Утвержден

постановлением администрации

Пиляндышевского сельского поселения

От20.12.2021№67

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования»**

1.Подпункт 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1.7. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства   
к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);»

1.1. Подпункт 2.6.1.9 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1.9. Заключение органа государственного строительного надзора   
(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=373CB7362000F16FD999FF1BB0B7ED4B18473D8842BA448B405981249BCCDB4E974D0730A561B25BCFB0617DD88F3BFB67B7CD0298b2R9H) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=373CB7362000F16FD999FF1BB0B7ED4B18473D8842BA448B405981249BCCDB4E974D0733AB61B904CAA57025D58B21E466A9D1009A2Ab1REH) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе   
с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся   
в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](consultantplus://offline/ref=373CB7362000F16FD999FF1BB0B7ED4B18473D8842BA448B405981249BCCDB4E974D0733A662BF04CAA57025D58B21E466A9D1009A2Ab1REH) Градостроительного кодекса Российской Федерации.»

1.2. Подраздел 3.4. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

**«3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении поступивших документов, проведении осмотра объекта капитального строительства**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

По решению застройщика или технического заказчика этапы строительства, реконструкции линейного объекта, иных объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, могут быть выделены после получения разрешения на строительство объекта путем внесения изменений в проектную документацию соответствующего объекта в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку наличия и правильности оформления документов и устанавливает наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.1 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в случае наличия указанного основания оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

в случае отсутствия указанного основания осуществляет осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта 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 (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор).

По результатам проверки наличия и правильности оформления документов, осмотра объекта капитального строительства специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает наличие оснований, указанных в подпунктах 2.9.1.2 – 2.9.1.5 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в случае наличия указанных оснований оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в случае отсутствия таких оснований оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление Администрацией разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.»

1.3. Подраздел 3.5 Раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«3.5. Описание последовательности административных действий при принятии решения администрацией о результате оказания муниципальной услуги**

3.5.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прибытие заявителя, его представителя (законного представителя) в администрацию сельского поселения с документом, удостоверяющим личность, для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.5.2. Представитель (законный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

3.5.3. Секретарь сравнивает доверенность с документом, удостоверяющим личность. После этого секретарь возвращает документ, удостоверяющий личность, обратно представителю (законному представителю). Доверенность (или ее копия) остается у секретаря.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 минут.

3.5.4. Секретарь предлагает заявителю указать свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, поставить подпись и дату получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в реестре. После внесения этих данных заявителем в реестр секретарь выдает ему один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Доверенность секретарь передает эксперту для подшивки ее в дело N 05-01-02.

В случае если подготовлен отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, секретарь по телефону уведомляет об этом заявителя и направляет отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию почтой с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Портала Кировской области отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Регистрацию отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в реестре секретарь не производит.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 минут.

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

1.4. Подраздел 3.6 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

**«3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кировской области**

3.6.1. Заявитель может подать заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности) путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного документооборота Direktum запроса на предоставление государственной услуги с Портала Кировской области либо с Единого портала (при наличии технической возможности).

3.6.2. Заявитель, подавший заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), информируется о ходе предоставления муниципальной услуги через раздел "Личный кабинет".

3.6.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляются в порядке, определенном в [подразделе 3.3](#P2628) настоящего Административного регламента.

3.6.4. Рассмотрение (проверка) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, сопроводительных писем или отказа в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа осуществляются в порядке, определенном в [подразделе 3.4](#P2638) настоящего Административного регламента.

3.6.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, определенном в [подразделе 3.5](#P2717) настоящего Административного регламента.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

В разделе "Личный кабинет" на Портале Кировской области или на Едином портале (при наличии технической возможности) отражается вся информация о ходе предоставления муниципальной услуги.»

1.5 Подпункт 5.6.3 пункта 5.6 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

« В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389741/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389741/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.»