



АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.05.2020

Курская область, г. Рыльск

№ 316

О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 13.12.2019 №872 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, строительство или реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом муниципального района «Рыльский район» Курской области, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 30.06.2011 №536 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 13.12.2011 №1029 «Об утверждении перечней муниципальных услуг» Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 13.12.2019 №872 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального

строительства в эксплуатацию, строительство или реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4 Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, строительство или реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области» (далее - Административный регламент) слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней».

1.2. Пункт 2.6 Административного регламента изложить в новой 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) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) 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;
- 3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда;

4) 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);

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

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

8) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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

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 3 - 7 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 или путем направления электронного документа на официальную электронную почту органа власти.

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.».

1.3. Пункт 2.7 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении сервитута;
- 2) заключение органа государственного строительного надзора (в случае,

если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

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

4) 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;

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

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.7.3. В случае если указанные в подпунктах 1,3,4 и 5 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, то такие документы направляются заявителем самостоятельно.».

1.4. В пункте 3.2.2 Административного регламента слова «в течение 2 рабочих дней со дня» заменить словами «в день».

1.5. В пункте 3.2.7 Административного регламента слова «7 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня со дня регистрации заявления».

1.6. Пункт 3.4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления
муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение заявителем подписанного и зарегистрированного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка заявителя в Журнале регистрации о получении экземпляра документа.».

1.7. В пункте 3.6.7 Административного регламента слова «10 календарных дней» заменить словами «5 календарных дней».

1.8. Второй абзац пункта 5.2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Жалобы рассматривают:

в Администрации - Глава Рыльского района Курской области, заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области.

в МФЦ - руководитель многофункционального центра;

у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра».

1.7. Приложение №1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на ввод объектов
капитального строительства в
эксплуатацию, строительство или
реконструкция которых осуществлены
на территориях двух и более поселений в
границах Рыльского района Курской
области»
(в редакции постановления
Администрации Рыльского района
Курской области от 28.05.2020 №316)

**Главе Рыльского района
Курской области**

_____ (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
(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства

_____ (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) _____

Застройщик

(подпись)_____
(фамилия И.О.)_____
(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)

М.П.

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 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 (согласна).

М.П. (при наличии)

Застройщик:

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата "___" _____ 20__ г.