**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13 декабря 2018 г. | г.Арсеньев | № | 830-па |

**О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского**

**городского округа от 13 мая 2014 года № 385-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Арсеньевского городского округа Приморского края от 03 ноября 2011 года № 766-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, оказываемых на территории Арсеньевского городского округа», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 13 мая 2014 года № 385-па (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 9.1 пункта 9 Административного регламента подпунктом «4)» следующего содержания:

 «4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости.».

 1.2. Изложить подпункт 9.2 пункта 9 Административного регламента в следующей редакции:

«**9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, 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;

3) разрешение на строительство;

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

5) 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);

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

7) 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;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) 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 уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1), 2), 3) и 8) настоящего пункта запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1), 4), 5), 6), 7) настоящего пункта, 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.».

 1.2. Изложить пункт 11 Административного регламента в следующей редакции:

**«11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 Административного регламента;

 2) несоответствие объекта капитального строительства 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, капитального ремонта 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;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.».

 1.3. Дополнить подпункт 21.2 пункта 21 Административного регламента абзацем следующего содержания:

 «требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 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) начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего Управления, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

 1.4. Изложить приложение № 5 (Последовательность и сроки выполнения административных процедур) к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» в редакции приложения к настоящему постановлению.

 2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и действует с 01 января 2019 года.

Врио Главы городского округа В.С.Пивень

 Приложение

 к постановлению администрации

 Арсеньевского городского округа

 от «13» декабря 2018 г. № 830-па

**Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

 **Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

а) прием и регистрация заявления и документов;
 б) рассмотрение заявления и представленных документов;

 в) подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 в) подписание результата предоставления муниципальной услуги;

 г) направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

 **1. Прием и регистрация заявления и документов**

 Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления (приложение № 3 к настоящему Регламенту) в Управление.

 Зарегистрированные специалистом Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, письменные заявления, в день поступления направляются начальнику Управления на рассмотрение.

 Начальник Управления рассматривает поступившие заявление и документы и назначает специалиста Управления для предоставления муниципальной услуги. Указания по исполнению даются в форме резолюции на заявлении.

 Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» - 1 рабочий день.

 Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод в эксплуатацию (далее – Журнал).

 **2. Рассмотрение заявления и представленных документов**

 Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов с резолюцией начальника Управления.

 Специалист Управления в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления:

 - проверяет полномочия заявителя либо уполномоченного им в законном порядке лица и производит анализ текста заявления и представленных документов;

 - запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них),

предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 8) пункта 9.2 настоящего Административного регламента**,** в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

 Документы, указанные в подпунктах 1), 4), 5), 6), 7) пункта 9.2 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 вышеуказанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Управлением, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

 - специалист Управления обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 9.1, 9.2 Административного регламента;

 - осмотр объекта капитального строительства (если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор). 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.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» - 4 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является проверка предоставленных документов и осмотр объекта капитального строительства.

 **3. Подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги**

 В случае отсутствия оснований для отказа, специалист Управления, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа, установленных пунктом 11 настоящего Регламента, и направляет начальнику Управления на подпись.

 Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги» - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 **4. Подписание результата предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом Управления, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, на подпись начальнику Управления.

 Подписанное начальником Управления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ регистрируются специалистом Управления, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, в Журнале.

 Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Подписание результата предоставления муниципальной услуги» - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в Журнале.

 **5. Направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

 Основанием для начала административной процедуры является регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в Журнале.

 Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе (лично под роспись в журнале выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением) или направляется в форме электронного документа, либо выдается заявителю в форме электронного документа путем его записи на съемный носитель информации. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа на адрес электронной почты, электронный документ подписывается УКЭП должностного лица, в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250.

 В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Управления направляет разрешение в электронном виде в орган уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

 Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 1 рабочий день.

 Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата муниципальной услуги.

 Общий срок предоставления муниципальной услуги не более 7 рабочих дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_