**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**О внесении изменений в административный регламент**

**Администрации Советского района по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод**

**объектов в эксплуатацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Советского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

            1. Внести в административный регламент Администрации Советского района Курской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации Советского района от 18.12.2018 года №819 следующие изменения:

             1.1. В подразделе 1.2 после слов  «юридические лица» дополнить словами «(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)».

             1.2. В пункте 1.3.1:

- название пункта дополнить словами «**,  в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, являющегося разработчиком регламента в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).»;**

 - в 14 абзаце слова  «При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.» исключить;

- 16 абзац изложить в новой редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем  в Администрацию  или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в  Администрацию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".».

**-**слова**«в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  (далее - Единый портал)»**заменить словами**«На Едином портале».**

- слова «-размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление  муниципальной услуги;» исключить.

1.3 Последний абзац (13-й)  пункта 1.3.2 изложить в новой редакции:

«Справочная информация (местонахождение и графики работы Администрации,  структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной  услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг**;** адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей  муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на  официальном сайте Администрации Советского района http://sovetskiyr.rkursk.ru, и  на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru.»](https://www.gosuslugi.ru./).

1.4 В пункте 2.2.1 после слов «услуга предоставляется» дополнить словами  «Администрацией Советского района Курской области, непосредственно услуги предоставляет».

         1.5. в пункте 2.2.2.  слова «областного бюджетного учреждения» заменить словами «автономного учреждения Курской области».

1.6. В пункте 2.2.3. после слов «получения услуг» дополнить словами «и получения документов  и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,».

1.7. Подраздел 2.6 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) 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;

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), 5), 8), 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. 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.

2.6.5. 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).

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

2.6.7.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.».

            1.8 В части 2.7:

- в названии слова «иных организаций» заменить словами: «**иных органов,  участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг,»;**

**-**подпункт 4 пункта 2.7.1 изложить  в новой редакции:

 « 4) 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, (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 (далее - орган федерального государственного экологического надзора) выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54  Градостроительного Кодекса РФ;».

            1.9. В пункте 2.8.1 абзацы 5-9 исключить.

            1.10.  Текст части 2.11 изложить в новой редакции:

«Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.».

            1.11 В пункте 2.16.3. слова «Администрация  принимает меры по обеспечению условий» заменить словами «Администрация обеспечивает условия».

            1.12 В подразделе 2.17:

- название части изложить в новой редакции:

**«2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной  услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)»;**

- в «показателях доступности муниципальной услуги» дополнить новым абзацем:

**«**возможность получения муниципальной  услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством  комплексного запроса.»

- в «показателях доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» дополнить новыми абзацами

«- возможность получения информации о ходе предоставления  муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной  услуги.».

1.13. В подразделе 2.18:

- название  изложить в новой редакции:

**«2.18.  Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»**

- пункт 2.18.1 исключить.

- пункт 2.18.2 считать пунктом 2.18.1.

1.14. В разделе III:

-           В наименовании раздела слова   «, а  также  особенности  выполнения административных процедур в  многофункциональных  центрах» исключить;

- пункт 6 исключить;

- пункт 7 соответственно считать пунктом 6.

1.15. В пункте 3.1.1. слова «Приложении № 2 к настоящему Административному  регламенту» заменить словами  «пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента».

1.16. Часть 3.6. исключить.

1.17. Часть 3.7 с пунктами 3.7.1 – 3.7.7 соответственно считать частью 3.6 с пунктами 3.6.1- 3.6.6.

1.18. В наименовании раздела IV слова «предоставлением муниципальной услуги» заменить словами «исполнением регламента».

1.19.В наименовании раздела  V слова «, а также привлекаемых организаций  или их работников» исключить.

1.20. Раздел  VI изложить в следующей редакции:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

6.1.  Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем уведомления с документами, указанными в   пункте  2.6.2.  настоящего Административного регламента.

6.2. Предоставление муниципальной услуги  в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  иными нормативными правовыми акта-ми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной  услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные  и муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми акта-ми и соглашением о взаимодействии.

6.3. МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения за-проса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.4.При получении заявления  работник МФЦ:

а)  проверяет правильность оформления уведомления   В случае неправильного оформления уведомления,  работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении уведомления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в)  заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

6.5. Срок передачи уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

 6.6. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос  о предоставлении  муниципальной услуги,  информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

В случае  получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги  через МФЦ,   документы передаются из Администрации в МФЦ  не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

6.7.  При получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- экземпляр расписки  о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект доку-ментов, выданный заявителю в  день подачи запроса;

- при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением  муниципальной услуги в МФЦ.

6.9. Максимальный срок выполнения  административной процедуры соответствует срокам, указанным  в  подразделе  2.4.  настоящего Административного регламента.

6.10. Результатом административной процедуры является получение заявителем  документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае получения результата в МФЦ – отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги  с датой и  подписью  в экземпляре предъявляемой расписки или  отметка заявителя в журнале (указать наименование) о получении экземпляра документа.

- в случае получения результата в Администрации – отметка о передаче документов  в передаточной ведомости.».

1.21. Приложение № 2 исключить.

2.Постновление вступает в силу со дня опубликования на официальном сайте Администрации Советского района.

Врио Главы Советского района                                                             В.М.Жилинков