**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Атяшевского городского поселения**

**Атяшевского муниципального района**

**Республики Мордовия**

от 07 июня 2023 года № 144

р. п. Атяшево

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»**

Руководствуясь Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=846F44A9B5E52D1B35D731CADDB8303A4C6607F88503B65744A07CAA2F123B0C25597121C131ACE8E216A6314Eh854I) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846F44A9B5E52D1B35D731CADDB8303A4C6605F28609B65744A07CAA2F123B0C25597121C131ACE8E216A6314Eh854I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846F44A9B5E52D1B35D731CADDB8303A4C6606F8870FB65744A07CAA2F123B0C25597121C131ACE8E216A6314Eh854I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Атяшевского городского поселения постановляет:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации Атяшевского городского полселения от 06.10.2022 года № 272 следующие изменения:

1.1. подраздел 3 раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) Специалистом Администрации Атяшевского городского поселения (далее - Специалист)*,* ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию Атяшевского городского поселения;

1. б) при личном обращении заявителя в Филиал по Атяшевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) информация о котором размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте https://mfc13.ru/, в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Атяшевского городского поселения;

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) на официальном сайте Администрации Атяшевского городского поселения района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru](https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru/);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/30100430/6414)) и (или) региональной государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - Региональный портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

6. Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Атяшевского городского поселения в сети «Интернет». [https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru](https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru/);

Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляется в Администрации Атяшевского городского поселения (далее - Администрация), в МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты указаны в Приложении № 1, а так же размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Атяшевского городского поселения в сети «Интернет». [https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru](https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru/), на информационном стенде в Администрации Атяшевского городского поселения, в помещении МФЦ.

На официальном сайте органов местного самоуправления Атяшевского городского поселения в сети «Интернет». [https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru](https://atyashevsk-r13.gosweb.gosuslugi.ru/), на информационном стенде в Администрации Атяшевского городского поселения, в помещении МФЦ, размещаются:

а) общий режим работы;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) образец заполнения заявления.

Лица, обратившиеся за предоставлением услуги посредством личного обращения, почтовой связи, электронного обращения, непосредственно информируются:

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке, сроках оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, возможности их получения;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами Администрации Атяшевского городского поселения, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, МФЦ лично или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 10 минут.

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения, а также заявителю предоставляется возможность на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/30100430/6414)).»

1.2. пункт 9 подраздела 2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«9. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/30100430/6414) и (или [Региональный портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/30100430/714389)), а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, и Администрацией.»

3. в подразделе 5 раздела 2:

а) пункт 26 изложить в новой редакции:

«26. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (или заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51, частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ) (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

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

3) разрешение на строительство;

4) 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);

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) заключение органа государственного строительного надзора   
(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ 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 РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

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 Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ).».

б) пункт 27 изложить в новой редакции:

«27. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 6 пункта 26 настоящего административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил данные документы самостоятельно.».

б) пункт 28 изложить в новой редакции:

«28. Документы, перечисленные в подпунктах 2, 4, 5 пункта 26 настоящего административного регламента, представляются 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 уполномоченным органом в органах и организациях,   
в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.».

в) абзац первый пункта 30 изложить в новой редакции:

«30. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantf1://8830663.0/).

Глава Администрации

Атяшевского городского поселения: А.И. Серов