#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 февраля 2022 г. 01-361-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от 6 июля 2018 года № 01-1571 а (с изменениями) |

21, 0100, ДО, НПА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (ред. от 30 декабря 2021 года), в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от **6 июля 2018 года №01-1571-а** (с изменениями), следующие изменения:

1.1. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации;

б) проверка наличия и правильности оформления документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Административная процедура, предусмотренная подпунктом «а» настоящего пункта, выполняется не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Административная процедура, предусмотренная подпунктом «б» настоящего пункта, выполняется в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Административная процедура, предусмотренная подпунктом «в» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги».

1.2. абзац 3 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Проверка наличия документов, необходимых для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, осуществляется специалистом в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления»;

1.3. пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. В случае если в ходе осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, и(или) при проведении плановой или внеплановой проверки будет выявлено наличие одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктами 2.13, 2.13.1 настоящего Административного регламента основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, главой Администрации принимается решение об отмене выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Критериями принятия решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие или недействительность документов, представленных (направленных) заявителем для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);

Сведения об обстоятельствах, являющихся основанием для отмены разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, могут содержаться в документах, полученных Администрацией из органов государственной власти, органов местного самоуправления, от граждан и юридических лиц, а также в документах, полученных (составленных) должностными лицами органов государственной власти Ленинградской области при исполнении служебных обязанностей по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности при выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимается в течение семи рабочих дней со дня выявления главой Администрации обстоятельств, указанных в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, в ходе осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги или со дня окончания плановой (внеплановой) проверки, при проведении которой выявлены данные обстоятельства.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть принято до государственной регистрации права собственности застройщика на объект капитального строительства.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется муниципальным правовым актом. Сведения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и в электронную базу выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в течение следующего рабочего дня после подписания муниципального правового акта. Копия муниципального правового акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется застройщику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта информация об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава» и обнародовать путем размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района (http://tikhvin.org), в администрациях сельских поселений, в библиотеках муниципального учреждения «Тихвинская централизованная библиотечная система».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Соколова Татьяна Викторовна,

75-593

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Катышевский Ю.В. |  |
| Заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Кузьмина И.В. |  |
| Заведующий отделом информационного обеспечения | Васильева Е.Ю. |  |
| Заведующий общим отделом | Савранская И.Г. |  |
| Заведующий юридическим отделом | Максимов В.В. |  |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело | 1 |  |
| Отдел архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 2 |  |
| Общий отдел | 1 |  |
| Администрации сельских поселений | 8 |  |
| МУ «ТЦБС» | 3 |  |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» | 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИТОГО:** | **16** |  |