

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 31.10.2014 г.

№ 189

О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 25.03.2013г. №66 «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области, в эксплуатацию» (с изменениями от 26.09.2014г. № 155)

В соответствии с [Указом](#) Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и [распоряжением](#) Губернатора Нижегородской области от 05.09.2012 № 1365-р «О создании в 2012-2014 годах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области, в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 25.03.2013 г. №66 (с изменениями от 26.09.2014г. № 155) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1.Подпункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«Основанием начала выполнения процедуры является поступление сформированного дела специалисту Сектора, ответственному за проверку содержания представленных заявителем документов.

Ответственным лицом за выполнение процедуры является специалист Сектора, уполномоченный на проверку содержания представленных заявителем документов.

Время выполнения процедуры составляет не более одного рабочего дня.

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

Результатом выполнения процедуры является мотивированное заключение о соответствии либо не соответствии представленных заявителем документов установленным законодательством требованиям.

3.2.1.Специалист Сектора проверяет представленные документы на предмет:

- соответствия схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального, в том числе индивидуального жилищного, строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, а в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, – и требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

- соответствия параметров объекта требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, при наличии разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции;

- наличия иных оснований для предоставления или не предоставления Услуги.

В случае наличия полномочий (в соглашении между Администрацией и МФЦ) на проверку специалистами МФЦ содержания представленных через него докумен-

тов на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, такая проверка проводится в том же порядке и сроки, что и в Администрации.

При наличии необходимого сертифицированного программного обеспечения указанная проверка может проводиться в автоматизированном режиме сразу после регистрации документов в тот же день. Ее результаты заверяются уполномоченным специалистом и заведующим Сектором, а при проверке документов в МФЦ – уполномоченным специалистом и, после передачи документов из МФЦ в Администрацию, заведующим Сектором.

3.2.2. Если в результате проверки выясняется, что заявителем представлены документы по объекту капитального строительства, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию которого не входит в полномочия Администрации, то Услуга не предоставляется.

В этом случае заведующий Сектором, в десятидневный срок с момента регистрации заявления и документов, уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, и документы подлежат возвращению заявителю лично или почтовым отправлением по его письменному заявлению.

3.2.3. По результатам проверки специалист подготавливает в течение трех дней с момента поступления к нему документов мотивированное заключение о соответствии либо не соответствии представленных документов установленным законодательством требованиям и представляет его заведующему Сектором.

При согласии заведующего Сектором с заключением специалиста, он либо поручает ему подготовить в течение одного дня проекты решения и письма с отказом заявителю в предоставлении Услуги при отрицательном заключении либо, при положительном заключении, – подготовить в течение одного дня проекты запросов в государственные органы о предоставлении ими в порядке межведомственного взаимодействия документов и сведений, имеющихся в их распоряжении и необходимых для предоставления Услуги. Согласованные заведующим Сектором проекты решения и письма с отказом заявителю в предоставлении Услуги в тот же день направляются на подпись главе Администрации (его уполномоченному заместителю).

3.2.4. Подписанное главой Администрации (его уполномоченным заместителем) письмо, содержащее решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с перечнем оснований для отказа, направляется в адрес заявителя не позднее, чем в десятидневный срок с момента регистрации поданных им документов.

Решение об отказе в предоставлении Услуги может быть вручено заявителю (его законному представителю) лично по его желанию в Секторе под собственноручную подпись. Вместе с решением об отказе в предоставлении Услуги заявителю возвращаются все представленные им документы.

При обращении заявителя за предоставлением Услуги через МФЦ указанные в предыдущем абзаце документы могут быть выданы заявителю в МФЦ или в Администрации по его заявлению.

3.2.5. При положительных результатах проверки содержания документов ответственный за нее специалист, в соответствии с поручением заведующего Сектором, в тот же день передает документы заявителя специалисту, ответственному за подготовку запросов о предоставлении соответствующими государственными органами исполнительной власти документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

Глава Администрации

Сосновского муниципального района А.С.Зимин