



## АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.02.2022

№ 107

*О внесении изменений  
в административный регламент  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»,  
утвержденный постановлением  
администрации Кольчугинского района  
от 13.10.2021 № 1084*

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2021 № 408-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 13.10.2021 № 1084 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 2.4. Регламента слова «(приложение № 2 к Регламенту)» заменить на слова «(приложение № 3 к Регламенту)»;

1.2. В пункте 2.7. Регламента:

1.2.1. Подпункт 2.7.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление) по установленным Регламентом формам (приложение № 1, № 2 к Регламенту).»;

1.2.2. Дополнить подпунктом 2.7.8., 2.7.9. Регламента:

«2.7.8. Заявитель обязан приложить к заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию технический план объекта капитального строительства.

Заявитель представляет документы, предусмотренные подпунктом 2.7.3., 2.7.4. настоящего Регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.9. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпункте 2.7.8. настоящего

Регламента подаются в Учреждение, в случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.»;

1.3. В подпункте 2.9.1. Регламента после слов «Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» дополнить словами «, внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»;

1.4. В абзаце 5 пункта 3.1. Регламента слова «Приложение № 3» заменить на слова «Приложение № 4»;

1.5. В подпункте 3.4.2.

1.5.1. После слов «со дня поступления ответов на межведомственные запросы» дополнить словами «по заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, по заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:»;

1.5.2. В абзаце 2 после слов «Обеспечивает осмотр объекта капитального строительства» дополнить словами «(за исключением случая подачи заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).»;

1.6. Подпункт 3.5.6. Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в орган регистрации прав документы, подтверждающие устранение причин, повлекших за собой приостановление/отказ в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.»;

1.7. Приложение № 2 и Приложение № 3 к Регламенту считать соответственно Приложением № 3 и Приложением № 4 к Регламенту;

1.8. Дополнить Регламент Приложением № 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы администрации района

А.Ю. Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель  
аппарата)  
администрации  
Кольчугинского района

\_\_\_\_\_

Т.В. Чебурова

Зам. главы администрации  
района по  
жизнеобеспечению

\_\_\_\_\_

А.К. Ершов

Зав. правовым отделом,  
юрисконсульт

\_\_\_\_\_

Е.Н. Шустрова

Разослать:

1.МКУ «Управление архитектуры Кольчугинского района»

- 2 экз.

Файл сдан:

Зав.отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан \_\_\_\_\_ Смирнова Я.О.

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_ Кузнецова С.О.

Название файла: МКУ «Управление архитектуры Кольчугинского района» Постановление «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 13.10.2021 № 1084»

Приложение  
к постановлению администрации  
Кольчугинского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту

В МКУ «Управление архитектуры  
Кольчугинского района»

от застройщика \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика -  
для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для физических лиц)

\_\_\_\_\_  
(отчество, должность руководителя -  
для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о внесении изменений в разрешение на ввод

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  
от \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по объекту \_\_\_\_\_,  
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину: приостановление осуществления государственного кадастрового учета и (или)  
государственной регистрации прав; отказ в осуществлении государственного кадастрового учета и (или)  
государственной регистрации прав)

Приложение:

1. Технический план объекта капитального строительства.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

\_\_\_\_\_  
(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

Застройщик \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (для граждан)); (подпись)

\_\_\_\_\_  
наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать  
(для юридических лиц)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Документы принял \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.