МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 59687
от "07" сентября 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от «17» июня 2020 г. № 322/пр

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2020, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 13 июля 2020 г., № 0001202007130045), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019 № 52, ст. 7790), подпунктом 5.4.2 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2020, № 15, ст. 2266), и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте

gost.e-ecolog.ru

4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Определить структурное подразделение Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, обеспечивающее осуществление функций в сфере оказания государственных услуг и разрешительной деятельности, ответственным за предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти).

3. Признать утратившим силу:

а) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 мая 2016 г. № 343/пр «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2016 г., регистрационный № 43965);

б) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31 августа 2017 г. № 1190/пр «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 сентября 2017 г., регистрационный № 48315).

Министр В.В. Якушев

Приложение
к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 17 июня 2020 № 322/пр

Административный регламент
Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти) (далее – государственная услуга, Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России), порядок взаимодействия структурных подразделений Минстроя России, их должностных лиц, с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было выдано Минстроем России .

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика (далее – заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью,

оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

4. Текст Административного регламента размещается на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления представляется заявителям при поступлении обращения по почте, телефону, посредством раздела «обратная связь» официального сайта Минстроя России в сети «Интернет», расположенного по адресу: gost.e-ecolog.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или электронной почты.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей федеральный государственный гражданский служащий Минстроя России (далее – должностное лицо) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции должностного лица, принявшего телефонный звонок, он должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

7. Справочная информация предоставляется по вопросам о месте нахождения, справочных телефонах, в том числе номере телефона-автоинформатора, официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет», адресе электронной почты, графике работы Минстроя России. Справочная информация может предоставляться с использованием средств автоматического информирования.

8. На официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет», ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), а также на информационных стендах, размещенных в помещении приемной Минстроя России, размещается следующая информация:

1) справочная информация;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) круг заявителей;

4) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

9. Информация, размещенная на официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет» и ЕПГУ, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

10. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги обеспечивается заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти) предоставляется Минстроем России (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

13. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является структурное подразделение Минстроя России,

обеспечивающее осуществление функций в сфере оказания государственных услуг и разрешительной деятельности (далее – ответственное структурное подразделение).

14. Должностные лица Минстроя России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Минстрой России в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 19, 25 Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и выдает (направляет) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Минстрой России в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 23 Административного регламента, принимает решение о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и выдает (направляет) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет», а также в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Минстрой России заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

19. Необходимыми для предоставления государственной услуги документами, подлежащими представлению заявителем, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

2) акт приемки объекта капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда (в случае, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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) (в случае, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (в случае, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

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 (в случае, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2019, № 29, ст. 3853), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования (в случае, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 31, ст. 5028);

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя);

10) иные документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005,

№ 1, ст. 16; 2020, Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 13 июля 2020 г., № 0001202007130045).

20. Заявление заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

21. Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов через ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

22. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 19, 25 Административного регламента, представляются заявителем в Минстрой России следующими способами:

1) в ходе личного обращения заявителя;

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

23. Для выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Минстрой России письменное заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту .

24. В случае, установленном пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 г. № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 28, ст. 4162) и (или) предусмотренном в подпункте 3 пункта 22 Административного регламента, документы, предусмотренные пунктами 19, 24 Административного регламента, представляются в Минстрой России в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов и прикрепляются к заявлению, подписанному усиленной электронной подписью заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Необходимыми для предоставления государственной услуги документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда (в случае, если указанный документ находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

5) 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) (в случае, если указанный документ находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (в случае, если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

7) 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 (в случае, если указанный документ находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

8) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2019, № 29, ст. 3853), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования (в случае, если указанный документ находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 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, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26. В случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 25 Административного регламента, Минстрой России направляет межведомственный запрос о предоставлении таких документов (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы.

27. Минстрой России не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019 № 52, ст. 7790);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

30. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования, предусмотренная пунктом 25 Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

32. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана определяется сторонами договора подряда на выполнение кадастровых работ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявления, представленного в Минстрой России в ходе личного обращения заявителя, осуществляется структурным подразделением Минстроя России, ответственным за делопроизводство, в день его поступления в Минстрой России.

35. Регистрация заявления, представленного в Минстрой России в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подачи.

36. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется соответствующим структурным подразделением Минстроя России, ответственным за делопроизводство, в день его поступления от организации почтовой связи.

37. В случае поступления заявления, направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

39. Здание и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Минстроя России, режима работы, а также информационными стендами, на которых размещается информация, предусмотренная пунктом 7 Административного регламента;

соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Минстроя России с заявителями, являющихся инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием инвалидных колясок.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

40. Минстрой России посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

41. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность Минстроя России в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

2) наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ;

3) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью ЕПГУ;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

5) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

42. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) наличие государственных служащих Минстроя России в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие жалоб на действия (бездействие) государственных служащих и на некорректное (невнимательное) отношение государственных служащих Минстроя России к заявителям;

3) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений Минстроя России, принимаемых при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

6) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

43. Взаимодействие заявителя с должностными лицами должностными лицами структурного подразделения Минстроя России, ответственного за делопроизводство, осуществляется:

- при подаче запроса о предоставлении государственной услуги способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 22 Административного регламента;

- для получения результата предоставления государственной услуги, в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги способами, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 22 Административного регламента.

Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

44. Прием от заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

45. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется непосредственно работниками Минстроя России по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

46. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Минстроем России, с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

47. В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемые к нему документы содержат информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, при работе с такими документами соблюдаются требования законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

48. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

49. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 19, 25 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ. Заявитель заполняет в личном кабинете на ЕПГУ форму заявления, предусмотренную пунктом 18 Административного регламента, в электронной форме, и прикрепляет документы, предусмотренные пунктами 19, 25 Административного регламента. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой (*).

50. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется. На ЕПГУ и официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет» размещаются образцы заполнения заявления в электронной форме.

51. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей заявления в электронной форме. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в заявлении в электронной форме.

52. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;

3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в заявление в электронной форме;

4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с правилами использования единой системы идентификации и аутентификации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной

информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51) и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме – в течение не менее 3 месяцев.

53. Сформированное и подписанное заявление и документы, предусмотренные пунктами 19, 25 Административного регламента, в электронной форме направляются в Минстрой России посредством ЕПГУ.

54. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет или личный кабинет его представителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «принято»).

55. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете заявителя или личном кабинете его представителя в ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

56. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, за исключением случая, предусмотренного пунктом 51 Административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя или личном кабинете его представителя в ЕПГУ;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минстрой России заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, способами, предусмотренными в пункте 22 Административного регламента, или заявления, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента.

58. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 19, 23, 25 Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Минстроя России, ответственного за делопроизводство.

59. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

60. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 19, 23, 25 Административного регламента, регистрируются в сроки, предусмотренные пунктами 35-37 Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 23, 25 Административного регламента, что подтверждается выдачей (направлением) заявителю:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя):

расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица структурного подразделения Минстроя России, ответственного за делопроизводство, с указанием регистрационного номера заявления, даты и времени (с точностью до минуты) получения заявления;

оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если такой документ представлен представителем заявителя в подлиннике;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления:

расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица структурного подразделения Минстроя России, ответственного за делопроизводство, с указанием регистрационного номера заявления, а также даты и времени (с точностью до минуты) получения заявления;

3) при поступлении документов с использованием ЕПГУ:

уведомления о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

62. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 61 Административного регламента, выдаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя в ходе их личного приема.

Документы (информация), предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 61 Административного регламента, направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении либо в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «зарегистрировано»).

63. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктами 19, 23, 25 Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 25 Административного регламента.

65. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Минстрой России документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

66. Результатом административной процедуры является получение Минстроем России запрашиваемых документов и (или) информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 23, 25 Административного регламента.

68. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 19 и 25 Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

69. В рамках рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента, осуществляется проверка достоверности реквизитов разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

70. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 25 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

71. Проверка заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, предусмотренный частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации осмотр объекта капитального строительства проводятся должностными лицами ответственного структурного подразделения, ответственными за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня регистрации Минстроем России заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента.

72. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта:

1) требованиям, указанным в разрешении на строительство;

2) требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству,

реконструкции объекта капитального строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

73. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта не проводится.

74. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, проверяя документы, устанавливает:

1) наличие и правильность оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым

в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

76. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

77. По результатам проверки заявления, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения принимает решение о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

78. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является: а) подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию б) подписание дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

79. Решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решение о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимается лицом, уполномоченным приказом Минстроя России на принятие соответствующего решения.

80. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

81. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пунктах 19, 25 Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

82. Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, указанное в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, было выдано не Минстроем России.

83. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления государственной услуги.

84. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минстроем России в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

85. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписание уполномоченным должностным лицом дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

86. Заявитель по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

87. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения Минстроя России, ответственное за делопроизводство.

88. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 23 24 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

89. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «исполнено»).

90. Заявитель вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в течение срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

91. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию руководитель ответственного структурного подразделения направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

92. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию руководитель ответственного структурного подразделения направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

93. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минстрой России заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или в отказе

в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, допущенной Минстроем России при выдаче результата предоставления государственной услуги (далее – техническая ошибка).

94. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (форма приведена в приложении № 3 к Административному регламенту);

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданное Минстроем России разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренными пунктом 22 Административного регламента.

95. Должностное лицо структурного подразделения Минстроя России, ответственного за делопроизводство:

1) проверяет наличие и комплектность документов, включенных в опись вложения;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

3) при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает представителю организации почтовой связи, третий – прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

96. Документы, предусмотренные пунктом 94 Административного регламента, регистрируются в день их поступления.

97. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении технической ошибки.

98. Должностное лицо ответственного структурного подразделения устанавливает:

- наличие документов, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента;

- наличие технической ошибки.

99. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения, подготавливает проект соответствующего решения.

Решение об исправлении технической ошибки или отказ в исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается лицом, уполномоченным на принятие решений

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

100. Основанием для отказа в исправлении технической ошибки является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента.

101. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками или отказ в исправлении технической ошибки.

102. Срок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

103. При подаче документов, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель получает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе, подписанного должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

104. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента, посредством ЕПГУ заявитель получает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

105. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, обеспечивается возможность:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация в Минстрое России заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 25 Административного регламента;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минстроя России, должностных лиц Минстроя России, осуществляемых или принятых в ходе предоставления государственной услуги.

106. В случае поступления заявления через ЕПГУ ответ заявителю направляется в форме электронного документа.

107. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления;

2) уведомление о поступлении заявления и прилагаемых к заявлению документов на рассмотрение;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги в виде направления заявителю документа, указанного в пункте 15 Административного регламента.

108. Уведомления, указанные в пункте 107 Административного регламента, направляются заявителю в электронной форме в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ по выбору заявителя.

109. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

110. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

112. Текущий контроль осуществляется постоянно государственными служащими Минстроя России, ответственными за выполнение административных

процедур, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения руководителем ответственного структурного подразделения проверок исполнения государственными служащими Минстроя России положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

113. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минстроя России.

115. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются приказами Минстроя России.

116. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Минстроя России.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

117. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на руководителя ответственного структурного подразделения, заместителя руководителя ответственного структурного подразделения и закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

118. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Минстроя России

по результатам проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 рабочих дней с даты принятия таких мер.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

120. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами ответственного структурного подразделения, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц ответственного структурного подразделения, принимаемыми решениями.

121. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

122. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Минстроя России, его должностных лиц, государственных служащих Минстроя России при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Минстрой России.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

123. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Минстрой России.

124. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минстроя России обжалуются уполномоченному заместителю Министра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

125. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет», ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Минстроя России по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

126. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий),

выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

127. Заявитель вправе обратиться с запросом в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору зарегистрированного лица независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения в случае, если между Минстроем России и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

128. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

129. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется:

1) в ходе личного приема гражданина;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

130. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, многофункциональный центр направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

131. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр.

Заявители могут обращаться за государственной услугой путем подачи запроса в многофункциональный центр лично, через представителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема запроса многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2020, № 7, ст. 836), запрос, в том числе запрос, составленный на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены Минстроем России из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы запроса и документов на бумажных носителях в Минстрой России не представляются.

132. Запрос, составленный многофункциональным центром на основании комплексного запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных услуг, должен быть подписан уполномоченным работником многофункционального центра, скреплен печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом гражданин подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Запрос, составленный на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Минстрой России с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

Результаты предоставления государственной услуги могут быть направлены по желанию гражданина в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный гражданином при формировании запроса.

Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

133. Формирование и направление межведомственного запроса многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляется.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

134. При подаче документов, необходимых для оказания государственной услуги, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

135. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме запрос подписывается усиленной электронной подписью заявителя, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)

ФОРМА

В Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

от: _____
(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество
_____
(последнее - при наличии) – для физических лиц,
_____
полное наименование организации - для юридических
_____
лиц), почтовый индекс
_____
и адрес, адрес электронной почты, телефон)

Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

_____
(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство,
_____
кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)
расположенного по адресу:

_____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении,
_____
изменении адреса объекту капитального строительства; для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также
_____
наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)
на земельных участках с кадастровыми номерами:

_____
(указываются кадастровые номера земельных участков, в пределах которых расположен объект капитального строительства (линейный объект), в том числе по результатам его реконструкции или ввода в эксплуатацию очередного этапа строительства.

Если реконструкция осуществлялась в отношении участков (частей) линейного объекта, дополнительно указываются кадастровые номера таких участков (частей)

Строительство осуществлялось на основании:

Орган, выдавший разрешение на строительство:

Реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство:

Право на пользование землей закреплено:

(наименование, дата и номер документа)

Дополнительно информируем:

финансирование строительства объекта осуществлялось с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований составляет более 50 процентов

(при необходимости нужное подчеркнуть)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Строительный контроль в соответствии с _____ осуществлялся _____

(наименование организации, адрес местонахождения)

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе или в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

"____" _____ 20___ г.

С приложением документов согласно описи

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)

ФОРМА

В Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

от: _____
(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

_____
(последнее - при наличии) – для физических лиц,

_____
полное наименование организации - для юридических

_____
лиц), почтовый индекс

_____
и адрес, адрес электронной почты, телефон)

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

_____
(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с разрешением на ввод в эксплуатацию,

_____
кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)
расположенного по адресу:

_____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении,

_____
изменении адреса объекту капитального строительства; для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также

_____
наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

_____

Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

_____

Необходимость выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами: _____

_____

_____

Прошу подготовить дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе или в форме электронного документа.
(ненужное зачеркнуть)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

"____" _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 5 и пункте 1 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти)

ФОРМА

В Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

от: _____
(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество
_____
(последнее - при наличии) – для физических лиц,
_____
полное наименование организации - для юридических
_____
лиц), почтовый индекс
_____
и адрес, адрес электронной почты, телефон)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: _____

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с разрешением на ввод в эксплуатацию,

_____

кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)

расположенного по адресу:

_____

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении,

_____

изменении адреса объекту капитального строительства; для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также

_____

наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

_____

Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

_____

Характер технической ошибки и место расположения: _____

_____

_____

Необходимость исправления технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами: _____

_____

_____

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа.
(ненужное зачеркнуть)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

"____" _____ 20___ г.

С приложением документов согласно описи

gost.e-ecolog.ru