МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 43965
от "07" октября 2016 г.

от "23" мая 2016 г. № 343/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 Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6961, 6962, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376, 2016, № 7, ст. 916), Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296, № 40, ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, 3334, № 24, ст. 3479, № 46, ст. 6393, № 47, ст. 6586, 6601; 2016, № 2, ст. 376, № 6, ст. 850), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов

gost.e-ecolog.ru

предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый 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).

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги определить Департамент разрешительной деятельности и контроля.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Л.О. Ставицкого.

Министр М.А. Мень

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 23 мая 2016 г. № 343/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

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16, № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21, № 23, ст. 2380, № 31, ст. 3442, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, № 21, ст. 2455, № 31, ст. 4012, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3604, 3616, № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209, № 48, ст. 6246, № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688, № 17, ст. 2310, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4281, 4291, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605, № 49, ст. 7015, 7042, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 30, ст. 4171, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6390, № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874, № 14, ст. 1651, № 23, ст. 2871, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4040, 4080, № 43, ст. 5452, № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557, № 16, ст. 1837, № 19, ст. 2336, № 26, ст. 3377, 3386, 3387, № 30, ст. 4218, 4220, 4225, № 42,

ст. 5615, № 43, ст. 5799, 5804, № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 86, № 17, ст. 2477, № 27, ст. 3967, № 29, ст. 4339, 4342, 4350, 4378, 4389, № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, 79) (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные федеральные органы исполнительной власти) (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями, их должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с заявителями, органами государственной власти Российской Федерации.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Адрес местонахождения Министерства: г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

Почтовый адрес для направления в Министерство обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

Место приема обращений по вопросам предоставления государственной услуги: г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

График работы Министерства:

понедельник - четверг 9.00-18.00 (перерыв 12.00-12.45);

пятница 9.00-16.45 (перерыв 12.00-12.45);

суббота, воскресенье - выходной. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на 1 час.

Время приема корреспонденции:

понедельник - четверг 9.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00);

пятница 9.30-16.30 (перерыв 13.00-14.00);

суббота, воскресенье - выходной.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является Департамент разрешительной деятельности и контроля Министерства.

4. Телефоны Министерства для получения справок по вопросам:

приема корреспонденции: (495) 647-15-80;

предоставления государственной услуги: (495) 647-15-80, доб. 62000.

5. Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: gost.e-ecolog.ru

Адрес электронной почты Министерства: gost.e-ecolog.ru .

Обращения в Министерство по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, могут быть направлены через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по следующей ссылке: gost.e-ecolog.ru .

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей федеральный государственный гражданский служащий Министерства (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 и должности работника, 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. Информация предоставляется по вопросам:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты, о графике работы Министерства;

2) о сроках предоставления государственной услуги;

3) о порядке предоставления государственной услуги;

4) о порядке обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых работниками или должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

8. Информация предоставляется при поступлении обращения по почте, телефону, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационных стендов, размещенных в помещениях приема и выдачи документов Министерства, или электронной почты.

Информация общего характера (о месте нахождения, графике работы) может предоставляться с использованием средств автоинформирования.

Текст Административного регламента размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о государственной услуге размещается в ЕПГУ.

Обращение в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги составляется в установленной форме и направляется в письменном виде. Обращение направляется в Министерство по почте, электронной почте, через ЕПГУ либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. 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) (далее – государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

11. Должностные лица Министерства 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, утвержденный 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; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382, № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления государственной услуги

13. Министерство в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента, обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, осуществляет их рассмотрение и подготавливает к выдаче (направлению) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

14. Министерство выдает повторный экземпляр (дубликат) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение 5 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, № 27, ст. 3213, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3616; 2009, № 51, ст. 6150; 2010, № 43, ст. 5450, № 49, ст. 6424; № 51, ст. 6810; 2011, № 30, ст. 4563, № 45, ст. 6331, № 47, ст. 6606, № 49, ст. 7015, 7026; 2012, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6390, № 50, ст. 6960; 2013, № 17, ст. 2030, № 19, ст. 2331, № 30, ст. 4078; 2014, № 43, ст. 5799, № 49, ст. 6928; 2015, № 10, ст. 1420, № 29, ст. 4359, № 51, ст. 7237; 2016, № 1, ст. 28, 79, № 11, ст. 1494, № 15, ст. 2057) (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, 4196, № 49, ст. 6409, № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927, № 30, ст. 4217, 4243);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 1, ст. 19, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3582, № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47, № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4563, 4594, 4605, № 49, ст. 7024, 7061, № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 23, ст. 2866, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377, № 30, ст. 4211, 4218, № 43, ст. 5799, 5802, № 45, ст. 6145, № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 39, 52, № 9, ст. 1193, № 14, ст. 2019, № 27, ст. 3975, 3997, № 29, ст. 4339, 4359, 4370, 4377, 4378, 4385; 2016, № 1, ст. 11, 51, 72, № 15, ст. 2057, № 18, ст. 2484, 2495) (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012,

№ 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6961, 6962, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376, 2016, № 7, ст. 916) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65);

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14);

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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373);

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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296, № 40, ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, 3334, № 24, ст. 3479, № 46, ст. 6393, № 47, ст. 6586, 6601; 2016, № 2, ст. 376, № 6, ст. 850);

приказом Минстроя России от 20 марта 2014 г. № 107/пр «Об утверждении Регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2014 г., регистрационный № 32041);

приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36782).

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

16. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

17. Необходимыми для предоставления государственной услуги документами являются:

1) заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) документ, 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) 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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) 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;

12) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта

и его приспособления для современного использования;

13) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ.

18. Заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

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

20. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 10 пункта 18 Административного регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

21. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13 пункта 18 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

22. В случае утраты (порчи) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию повторная выдача его дубликата осуществляется Министерством на основании соответствующего заявления от 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

23. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства Министерство направляет межведомственный запрос в органы местного самоуправления и подведомственные органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (за исключением случаев, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствуют правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них);

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

24. Министерство 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.

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

25. 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

26. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в случаях:

1) отсутствия необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 18 Административного регламента;

2) несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

5) невыполнения застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

28. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство 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 законодательством Российской Федерации отсутствуют.

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

29. 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

30. Плата за предоставление государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства в течение дня с момента его поступления в установленном порядке в Министерство.

33. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в Министерстве в день его поступления от организации почтовой связи.

34. Если заявление, направленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная слуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов.

Места ожидания в очереди на подачу заявления оборудуются стульями или кресельными секциями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, режима работы;

соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями, по оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

обеспечивать возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) количество жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

3) количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) работников Министерства по предоставлению государственной услуги;

4) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

5) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

38. Показатель соблюдения сроков предоставления государственной услуги определяется как соотношение количества заявлений с нарушенными сроками рассмотрения и общего количество рассмотренных заявлений за отчетный период;

39. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

40. Показатель количества обжалований в судебном порядке действий (бездействия) работников Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) работников Министерства к общему количеству совершенных действий работников Министерства по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

41. Удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

42. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга, информация о котором публикуется в средствах массовой информации.

43. Прием от заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Предусмотренные пунктом 18 Административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ либо непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

45. Для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения для получения государственной услуги и прикрепить документы, предусмотренные пунктом 18 Административного регламента. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

46. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из Министерства в личный кабинет заявителя или его представителя на ЕПГУ.

47. В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на ЕПГУ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

3) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

49. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

50. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги может осуществляется в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя), при направлении почтовым отправлением, в электронной форме.

51. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (в том числе через представителя) в Министерство с заявлением по форме, указанной в приложении № 1 к Административному регламенту и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, перечисленными в пункте 18 Административного регламента.

52. В ходе приема документов от заявителя должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет представленное заявление и прилагаемые необходимые документы на предмет:

оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

наличия прилагаемых необходимых документов, указанных в заявлении.

53. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Министерстве.

54. В качестве расписки, подтверждающей получение Министерством заявления и прилагаемых необходимых документов при представлении таких документов лично заявителю или его представителю выдается заверенная копия зарегистрированного заявления с указанием даты и времени приема. Копия заявления заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, с указанием его фамилии, имени и отчества. На оригинале заявления, остающегося в Министерстве, проставляются дата получения копии заявления, подпись, инициалы и фамилия заявителя или его представителя.

55. Административная процедура по приему заявления и прилагаемых необходимых документов при личном обращении заявителя завершается выдачей (возвратом) заявителю:

1) расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, а также даты и времени (с точностью до минуты) получения заявления;

2) оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если такой документ представлен представителем заявителя в подлиннике).

56. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство почтового отправления, содержащего заявление с приложением необходимых документов.

58. Заявление и прилагаемые необходимые документы, представленные посредством почтового отправления, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства.

59. В ходе приема документов должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства:

1) проверяет представленные документы на предмет:

оформления заявления в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту;

комплектности прилагаемых к заявлению документов;

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

3) прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам.

60. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Министерстве.

61. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, оформляет расписку в получении документов с указанием времени получения таких документов. В качестве расписки в получении заявления и прилагаемых необходимых документов оформляется копия зарегистрированного заявления, которая заверяется подписью должностного лица, ответственного за ведение делопроизводства (с расшифровкой). Заверенная копия зарегистрированного заявления высылается заявителю или его представителю в течение рабочего дня,

следующего за днем получения Министерством заявления и прилагаемых необходимых документов, по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

62. Административная процедура при направлении заявления почтовым отправлением завершается направлением заявителю расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, а также даты и времени получения заявления, посредством почтового отправления.

63. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления с приложением необходимых документов в электронной форме.

65. Заявление, поступившее в Министерство в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируется в день его поступления.

66. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, заявителю в электронной форме посредством ЕПГУ направляется сообщение, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата получения документов.

67. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

69. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

70. Проверка наличия и правильности оформления прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктом 18 Административного

регламента, осмотр объекта капитального строительства и выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводится должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации Министерством заявления и прилагаемых к нему документов. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

71. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории;

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

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

72. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 24 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.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в Министерство информации о выполнении застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

73. Министерство обеспечивает осмотр объекта капитального строительства в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

74. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, подготавливает проект соответствующего решения.

75. Решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимается лицом, уполномоченным приказом Министерства на принятие соответствующего решения.

76. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, направляет не позднее чем за один день проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. 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 и регистрируется в системе электронного документооборота Министерства.

77. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

является подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное, уполномоченным должностным лицом, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

79. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник Департамента разрешительной деятельности и контроля Министерства, ответственный за выдачу документов.

80. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

81. Министерство в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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.

82. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента, выдает заявителю дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с проставлением соответствующей отметки.

83. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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 принятием ими решений

84. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

85. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

86. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Министерства предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения 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 Министерства.

88. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

89. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

90. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения Министерства - департамента по направлению деятельности и уполномоченного в соответствии с установленным распределением обязанностей заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

91. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

92. В случае выявления нарушений Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей, привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

93. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства по результатам проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня 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

94. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, а также заявителями, указанными в пункте 2 Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, принимаемыми ими решениями.

95. Граждане, их объединения и организации вправе направить в Министерство в порядке осуществления контроля за предоставлением государственной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

96. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Предмет жалобы

97. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

98. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

99. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Министерство.

100. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства обжалуются уполномоченному заместителю Министра.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

101. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество и должность соответствующего работника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица, работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

102. Жалоба направляется по почте, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

103. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения (приказа) об избрании (назначении) руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

105. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 100 Административного регламента, могут быть поданы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

106. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты ее регистрации в Министерстве. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом заинтересованного лица.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

107. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

108. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу (полностью либо частично);

2) отказать в удовлетворении жалобы (с обоснованием причин).

109. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного

суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

2) если текст жалобы полностью или частично не поддается прочтению, в том числе не поддается прочтению фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

111. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 109 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) исходящий номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае если жалоба признана полностью или частично обоснованной;

7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

115. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

116. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется непосредственно работниками Министерства по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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:
место нахождения:
почтовый адрес:
тел.:

Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства по проекту: _____.
(наименование объекта)

_____
(объект капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____.
(город, район, улица, кадастровый номер участка)

Строительство осуществлялось на основании_____.

Право на пользование землей закреплено:

_____.
(наименование, дата и номер документа)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось _____.

(банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Работы производились подрядным способом в соответствии с _____.

(наименование организации, ИНН, место нахождения и почтовый адрес, ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____.

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Производителем работ приказом _____ назначен _____, имеющий высшее/специальное образование и стаж работы в строительстве ____ года;

Строительный контроль в соответствии с _____ осуществлялся _____

_____

(наименование организации, ИНН, адрес местонахождения, ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

"_____" _____ 20_____ г.

М.П.

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)

Блок-схема

предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 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)



gost.e-ecolog.ru