

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТУДУГ
БОЛГАШ КОММУНАЛ АЖЫЛ-
АГЫЙ ЯАМЫЗЫ



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

от «08 августа» 2017 г.

ПРИКАЗ

г. Кызыл



**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого
объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Тыва от 11.10.2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

В.А. Фалалеев

**Административный регламент
предоставления Министерством строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Республики Тыва государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если
разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Минстрой Республики Тыва) государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Административный регламент, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и (или) принятия решений, стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Минстрое Республики Тыва.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица (далее - заявитель), осуществившие строительство объекта капитального строительства на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в соответствии с разрешением на строительство (реконструкцию) такого объекта и обратившиеся в Минстрой Республики Тыва для получения разрешения на ввод в эксплуатацию такого объекта.

Заявителем от имени физического или юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в отделе архитектуры, территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Минстроя Республики Тыва (далее - отдел), в том числе с использованием информационных стендов в помещении Минстроя Республики Тыва, с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты, на официальном сайте Минстроя Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и об адресах электронной почты Минстроя Республики Тыва, отдела, предоставляющего государственную услугу, размещены на официальном сайте Минстроя Республики Тыва, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.3. Утратил силу (приказ от 05.03.2019 г. № 36-од);

1.3.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.4.1. Консультационная помощь по вопросам предоставления государственной услуги оказывается специалистами отдела и предоставляется при личном обращении (устные обращения), по телефону, по письменным обращениям, а также по электронной почте.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4.3. При осуществлении консультирования по телефону и по устным обращениям специалисты отдела предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) распорядок работы Минстроя Республики Тыва;
- 2) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) порядок, форма и место размещения информации и справочных материалов по вопросам выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе на информационных стендах, расположенных в помещении Минстроя

Республики Тыва, на официальном портале органов государственной власти Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения либо обращения в форме электронного документа.

1.3.4.4. По письменным обращениям ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение, поступившее в Минстрой Республики Тыва в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (или с согласия заинтересованного лица вручается под расписку о вручении), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.4.5. При консультировании по обращениям (устным, письменным, в форме электронного документа) специалисты отдела обязаны:

1) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) давать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомлять заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

6) соблюдать правила делового этикета;

7) проявлять корректность;

8) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

9) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность.

1.3.4.6. Информация, предоставленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) Минстроя Республики Тыва при предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого

объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Минстроем Республики Тыва. Минстрой Республики Тыва в рамках предоставления государственной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва и администрациями муниципальных образований Республики Тыва.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Процедура выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче такого разрешения осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Минстроя Республики Тыва, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных услуг (функций)».

2.6. 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 получения их

заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (форма заявления приведена в приложении № 2 к приказу Минрегиона РФ от 02.07.2009 № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложено на иные федеральные органы исполнительной власти»);

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

3) 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);

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

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;

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, утверждённый соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.2. В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.6.1 и пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

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

2.7.1. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, 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».

2.7.2. Документы, указанные в подпунктах 2-5, 7, 8 пункта 2.6.1, подпункте 1 пункта 2.7.1 настоящего 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. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, такие документы запрашиваются Минстроем Республики Тыва в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Указанные в подпункте 3 пункта 2.6.1 и подпункте 4 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента документы и заключения должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.7.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Минстроем Республики Тыва в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.5. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем в Минстрой Республики Тыва в электронной форме.

2.7.6. Минстрой Республики Тыва при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва 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 27.07.2010 г. № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

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

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего 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».

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11. 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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя (в день получения заявления и документов).

2.13.2. Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в журнале (в электронной форме или на бумажном носителе).

2.14. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Вход в здание, в котором расположен Минстрой Республики Тыва, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Минстроя Республики Тыва.

Для обеспечения беспрепятственного доступа вход в здание Минстроя Республики Тыва дополнительно оборудуется пандусом для самостоятельного входа и выхода инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения (далее - маломобильные граждане).

Помещения Минстроя Республики Тыва оборудуются пандусами и расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ пользователей, включая пользователей, использующих кресла-коляски.

2.14.2. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилии, имени, отчества и должности государственных гражданских служащих Минстроя Республики Тыва.

2.14.3. Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются посадочными местами (стульями, кресельными секциями, скамьями).

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается визуальная и текстовая информация, содержащая сведения: о графике (режиме) работы Минстроя Республики Тыва, о порядке и условиях предоставления Минстроем Республики Тыва государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, зале ожидания, местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2.14.4. Кабинеты государственных гражданских служащих Минстроя Республики Тыва, ответственных в соответствии с должностным регламентом за осуществление административных действий по предоставлению государственной услуги (кабинеты приема заявителей), оснащаются стульями, столами, оборудуются телефоном, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.5. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оснащены системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.14.6. При невозможности создания в здании Минстроя Республики Тыва условий для его полного приспособления с учетом потребностей маломобильных граждан Минстроем Республики Тыва проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги с учетом разумного приспособления».

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Тыва, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- доступность для инвалидов мест предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом Минстроя Республики Тыва осуществляется при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в Минстрой Республики Тыва (в случае их представления лично), а также при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Минстроя Республики Тыва при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.16. 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

Предоставление Минстроем Республики Тыва государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставление государственной услуги в электронном виде не осуществляется.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минстрой Республики Тыва заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет по почте, факсом, по электронной почте (с последующим предоставлением оригинала) или предоставляет лично в Минстрой Республики Тыва заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением документов.

3.2.3. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется специалистом отдела в день его получения. При регистрации на заявлении делается отметка, содержащая регистрационный номер и дату, которые затем заносятся в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (далее - журнал), форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, а также выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в предоставлении государственной услуги производятся по адресу: 667000, Республики Тыва, г. Кызыл, ул. Красных Партизан, д. 30.

3.2.5. Результат административной процедуры - зарегистрированное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. После рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию министром оно направляется в соответствующее структурное подразделение.

3.3.3. Специалист отдела после получения документов от министра осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и предусмотренных для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в

соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также соответствия их требованиям, установленным пунктом 2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.3.4. При наличии документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также при соответствии их требованиям настоящего Административного регламента специалист отдела производит осмотр объекта капитального строительства. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, 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.

По результатам осмотра составляется акт осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства. Акт составляется в двух экземплярах.

3.3.5. При наличии и соответствии установленным требованиям документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 и пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также при соответствии результатов осмотра (при его проведении) объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, 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, специалист отдела подготавливает в двух экземплярах проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также несоответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, 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, специалист отдела подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.2 и пунктом 2.7.4 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.6. Результат административной процедуры - передача документов министру для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. При установлении факта, что заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист в течение 1 дня после регистрации заявления и документов обеспечивает подготовку проектов межведомственных запросов в целях получения необходимых для предоставления государственной услуги сведений и в течение следующего рабочего дня передает запрос специалисту, ответственному за его направление, который обеспечивает его направление в течение 1 дня. Межведомственный запрос подписывается министром или заместителем министра.

3.4.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам электронной связи соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.

3.4.3. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ).

3.4.4. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным заявителем.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 дня.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача документов министру для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является министр, в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

3.5.3. Министр принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию путем подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию путем подписания письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.4. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результат административной процедуры - оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.2. После подписания оформленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию министром (заместителем министра) специалист в течение одного дня:

- регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале;

- передает сопроводительное письмо о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в приемную Минстроя Республики Тыва на регистрацию;

- сообщает заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении, дату и время выдачи оформленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- выдает оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (его представителю), а также получает собственноручную подпись заявителя (его представителя) о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию неуполномоченным лицам запрещается;

- обеспечивает направление заявителю письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин и прилагаемыми документами способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, и вносит соответствующую запись в журнал.

3.6.3. Результат административной процедуры - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими отдела действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела Минстроя Республики Тыва, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. 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

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Минстроя Республики Тыва проводятся не реже 1 раза в год.

4.3. Ответственность должностных лиц Минстроя Республики Тыва за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Минстроя Республики Тыва, виновные в нарушении установленного порядка предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Минстроя Республики Тыва должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании:

- устной информации, полученной по справочному телефону Минстроя Республики Тыва;

- информации, полученной из Минстроя Республики Тыва по запросу в письменной или электронной форме.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минстроя Республики Тыва, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, а также должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минстроя Республики Тыва, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, а также должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва».

5.3. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Минстроя Республики Тыва министру.

5.3.2. В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается в Правительство Республики Тыва. Организация рассмотрения и принятия решения по жалобе осуществляется заместителем Председателя Правительства Республики Тыва, курирующим деятельность Минстроя Республики Тыва.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Минстроя Республики Тыва, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минстроя Республики Тыва, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Минстроя Республики Тыва, должностного лица Минстроя Республики Тыва либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минстроя Республики Тыва, должностного лица Минстроя Республики Тыва либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минстроя Республики Тыва, должностного лица Минстроя Республики Тыва либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.4.6. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минстроя Республики Тыва, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Минстрой Республики Тыва за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6.2. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.6.3. В случае обжалования отказа Минстроя Республики Тыва, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.7.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7.2. Минстрой Республики Тыва оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минстроя Республики Тыва, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Минстрой Республики Тыва принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минстроем Республики Тыва опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. При удовлетворении жалобы Минстрой Республики Тыва принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Минстрой Республики Тыва отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Минстрой Республики Тыва незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

хозяйства Республики Тыва государственной
услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию
в случае, если разрешение
на строительство такого объекта
выдано Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва

**БЛОК-СХЕМА
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



