



Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2026 г.

№ 1309

с. Чалтырь

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом Ростовской области от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Администрации Мясниковского района от 20.09.2024 №1049 «О порядке разработки и утверждения Администрацией Мясниковского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Мясниковский район» Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Мясниковского района от 13.08.2018 № 969 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.2. постановление Администрации Мясниковского района от 23.04.2020 № 382 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 13.08.2018 № 969».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Бабияна М.Д.

Глава Администрации
Мясниковского района

А.М.Торпуджиян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) для следующих случаев (за исключением иных случаев, предусмотренных частями 5, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

при осуществлении строительства, реконструкции линейных объектов, объектов инженерной инфраструктуры, расположенных на территории двух и более сельских поселений Мясниковского района Ростовской области;

связанных с внесением изменений в разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданные Администрацией Мясниковского района до дня вступления в силу Областного закона Ростовской области от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области».

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) являются общественные отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявитель) являются застройщики.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Мясниковского района. Уполномоченное структурное подразделение Администрации Мясниковского района – отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема заявления и необходимых документов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют и представляют сведения (информацию) в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

орган регистрации прав.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию путем внесения записи в реестр разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (в том числе внесение изменений в реестр разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию);

2) отказ в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ во внесении изменений в реестр разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию) с указанием причин отказа.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- документа на бумажном носителе;
- электронного документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

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

2.5.1. Для получения муниципальной услуги необходимы:

2.5.1.1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта (этапа строительства, реконструкции объекта) в эксплуатацию, оформленное согласно приложениям № 1, 2 к Административному регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя - юридического лица.

Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные

федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для представителей физического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, предоставляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Для представителей юридического лица:

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности;

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.1.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок - при отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них) о зарегистрированных правах на объект недвижимости в ЕГРН:

2.5.1.4.1. Соглашение об установлении сервитута.

2.5.1.4.2. Реквизиты решения об установлении публичного сервитута.

2.5.1.4.3. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.4. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.5. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (заключенный с исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.6. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.7. Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.8. Договор аренды земельного участка (заключенный с органом местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.9. Договор купли-продажи (заключенный с органом местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.10. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.11. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.12. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.13. Решение суда.

2.5.1.5. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (предоставляется заявителем (представителем) самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

2.5.1.6. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа 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 (предоставляется заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

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

2.5.1.8. В случае если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иного лица (иных лиц), к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию наряду с документами, указанными в подпунктах 2.5.1.2 - 2.5.1.7 настоящего пункта прикладываются:

2.5.1.8.1. Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

2.5.1.8.2. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в подпункте 2.5.1.8.1 настоящего пункта договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на объекты, предусмотренные подпунктом 2.5.1.8.1 настоящего пункта.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 2.5.1.5 - 2.5.1.7 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства на более чем одном земельном участке и разрешение на строительство выдано в соответствии с Правилами выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей

градостроительных планов земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, заявитель для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в эксплуатацию представляет документы, указанные в подпунктах 2.5.1.2 - 2.5.1.8 настоящего пункта.

2.5.1.9. Подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27.12.2019 № 468-ФЗ «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации», в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам.

2.5.1.10. Заявление и пакет документов, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего подраздела, предоставляются (направляются) исключительно в форме электронного документа в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ по Правилам направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме (далее - Правила), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.5.2. Для получения муниципальной услуги в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию необходимы:

2.5.2.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта (этапа строительства, реконструкции объекта) в эксплуатацию, оформленное согласно приложениям № 3, 4 к Административному регламенту:

2.5.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя - юридического лица.

Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации,

удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для представителей физического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, предоставляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Для представителей юридического лица:

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности;

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

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

2.5.2.5. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией и данный акт (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

2.5.2.6. 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 (предоставляется, если данная схема (ее копия или сведения, содержащиеся в ней) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

Технический план является обязательным приложением к заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта (этапа строительства, реконструкции объекта) капитального строительства в эксплуатацию. Документы, предусмотренные подпунктами 2.5.2.5, 2.5.2.6 настоящего пункта, застройщик представляет, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства для устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

2.5.2.7. Заявление и пакет документов, предусмотренные пунктом 2.5.2 настоящего подраздела, предоставляются (направляются) исключительно в

форме электронного документа в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.5.3. Заявление и пакет документов представляются с учетом следующих требований:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя.

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

2.6.1. В случае обращения за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

2.6.1.1. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа объекта капитального строительства) указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации) (Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области).

Указанное заключение должно 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.

2.6.1.2. Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ (Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному федеральному округу).

Указанное заключение должно 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.

2.6.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (выписка из ЕГРН об объекте недвижимости) (орган регистрации прав).

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

2.6.1.5. 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.

2.6.1.6. Разрешение на строительство.

2.6.1.7. Свидетельство о рождении - с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица (органы записи актов гражданского состояния).

2.6.1.8. Акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица (орган опеки и попечительства).

2.6.1.9. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией).

2.6.1.10. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.9 настоящего пункта, предоставляются (направляются) по собственной инициативе заявителя исключительно в форме электронного документа в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.6.2. В случае обращения за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

2.6.2.1. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа объекта капитального строительства) указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации) (Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области).

Указанное заключение должно 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.

2.6.2.2. Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ (Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному федеральному округу).

Указанное заключение должно 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.

2.6.2.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (выписка из ЕГРН об объекте недвижимости) (орган регистрации прав).

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

2.6.2.5. 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.

2.6.2.6. Разрешение на строительство.

2.6.2.7. Свидетельство о рождении - с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица (органы записи актов гражданского состояния).

2.6.2.8. Акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица (орган опеки и попечительства).

2.6.2.9. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией).

Документы, перечисленные в подпунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.9 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, если

в такие документы внесены изменения, в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства для устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

2.6.2.10. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.1 - 2.6.2.9 настоящего пункта, предоставляются (направляются) по собственной инициативе заявителя исключительно в форме электронного документа в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.5 настоящего раздела.

2.8.2.2. 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.

2.8.2.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев

изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта, указанных в пункте 2.9.4 настоящего подраздела.

2.8.2.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта, в случаях, указанных в пункте 2.8.3 настоящего подраздела.

2.8.2.5. 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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.8.2.6. 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 строительство такого объекта капитального строительства. При этом положения пункта 2.8.2.5 не применяются до 01.01.2027 в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01.01.2024 и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию.

2.8.3. Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.4. Наличие на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

2.10.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.10.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

2.11.2. Регистрация заявления, поданного в Администрацию Мясниковского района заявителем или его представителем лично, осуществляется специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района в день его поступления.

2.11.3. При направлении заявления посредством почтового отправления с использованием ЕПГУ, ГИСОГД РО регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления

после 16:00 часов. В случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Непосредственное посещение заявителем отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района не предусмотрено, в связи с чем отсутствует необходимость в помещениях для приема посетителей.

2.12.2. В помещении МФЦ для работы с гражданами размещаются информационные стенды, содержащие информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцам заполняемых документов, а также информацию, касающуюся порядка предоставления муниципальной услуги.

Для ожидания приема в МФЦ гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием и информирование граждан, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ, и на официальном сайте Администрации Мясниковского района размещается следующая информация:

- образец оформления заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

- условия прекращения предоставления муниципальной услуги.

Вход и выход из помещений МФЦ оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении МФЦ обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения муниципальной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуге;

- возможность самостоятельного или с помощью специалиста МФЦ, предоставляющего услугу, передвижения в здании;

- входы в помещения и выходы из них оборудуются: пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- кнопкой вызова специалиста МФЦ;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед

входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.12.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования, на ЕПГУ.

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ.

2.13.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, в личном кабинете на ЕПГУ (в случае направления заявления и документов через ЕПГУ), посредством электронной почты.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

Не допускаются:

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для ее предоставления, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 10

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме физическому лицу при наличии на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о его включении в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в соответствии с частью 10 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.2. В случае обращения за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выдача (направление) результата государственной услуги. (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.1.3. В случае обращения за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при рассмотрении заявления

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, МФЦ.

3.2.1.3. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является поступление заявления.

3.2.1.4. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

3.2.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.1.6. Срок исполнения данной административной процедуры – в день поступления заявления либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16:00 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, МФЦ.

3.2.2.3. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является поступление заявления.

3.2.2.4. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.2.6. Срок исполнения данной административной процедуры – в день поступления заявления либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16:00 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

3.2.3. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в отделе строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по системе «Дело» либо в виде бумажного документа.

3.2.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

3.2.3.3. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав - с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости.

3.2.3.4. Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных документов и информации.

3.2.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.4. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в отделе строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по системе «Дело» либо в виде бумажного документа.

3.2.4.2. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав - с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости.

3.2.4.3. Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.2.4.4. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных документов и информации.

3.2.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.5. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

3.2.5.2. Специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района подготавливается решение об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью главы Администрации Мясниковского района. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района разрабатывается проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в ГИСОГД РО, в системе «Дело».

После регистрации в ГИСОГД РО и в системе «Дело» решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района выдается (направляется) способом, указанным в заявлении.

После регистрации в ГИСОГД РО и в системе «Дело» разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации

Мясниковского района выдается (направляется) способом, указанным в заявлении.

3.2.5.3. Критерием принятия решения о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подразделом 2.9 раздела 2](#) административного регламента.

3.2.5.4. Результатом административной процедуры является:
разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.2.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в ГИСОГД РО, в системе «Дело».

3.2.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.6. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района.

3.2.6.2. Специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района подготавливается решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию за подписью главы Администрации Мясниковского района.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района разрабатывается проект разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию с внесенными изменениями за подписью главы Администрации Мясниковского района.

Специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района регистрирует отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в системе «Дело».

После регистрации в ГИСОГД РО и в системе «Дело» решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении.

После регистрации в ГИСОГД РО и в системе «Дело» разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении

3.2.6.3. Критерием принятия решения о подготовке решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе во внесении в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.2.6.4. Результатом административной процедуры является:

решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.2.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в системе «Дело».

3.2.6.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.7. Выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.5 подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, МФЦ.

3.2.7.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

3.2.7.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги.

3.2.7.4. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при выдаче в МФЦ – личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе расписки, сформированной в АИС МФЦ;

при направлении почтой, через ЕПГУ или на адрес электронной почты – отметка в электронном журнале учета почтовых и электронных отправок отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района;

при личном обращении в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района – личная подпись заявителя либо представителя заявителя на копии принятого решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.8. Выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении) в случае обращения за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.8.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, МФЦ.

3.2.8.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

3.2.8.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги.

3.2.8.4. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при выдаче в МФЦ – личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе расписки, сформированной в АИС МФЦ;

при направлении почтой, через ЕПГУ или на адрес электронной почты – отметка в электронном журнале учета почтовых и электронных отправок отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района;

при личном обращении в отдел строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района – личная подпись заявителя либо представителя заявителя на копии принятого решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ НОРМАТИВНЫМ ПРАВОВЫМ АКТОМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

4.1. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Т.А.Барашьян

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

В Администрацию Мясниковского района

**Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства для физического лица**

Я, Фамилия, Имя, Отчество
ИНН ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)
Контактный номер телефона
+7
Адрес электронной почты
Адрес по месту регистрации
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия, номер
Дата выдачи, кем выдан, код подразделения
В лице представителя

Фамилия, Имя, Отчество
Действующего на основании (доверенности и др.)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство
Вид работ (строительство/реконструкция)
Кадастровый номер земельного участка
Адрес земельного участка
Реквизиты разрешения на строительство
Номер
Дата
Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления

☐ в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ

☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию Мясниковского района

☐ в виде электронного документа посредством ЕПГУ

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты

☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Даю согласие:

☐ на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при подписи, расшифровке осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иного лица (иных лиц). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

Прилагаются следующие документы:

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

В Администрацию Мясниковского района

**Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства для юридического лица**

Полное наименование юридического лица
ИНН ОГРН
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица: свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия, номер, дата выдачи, выдано)
Или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи, выдан)
Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)
В лице (ФИО представителя заявителя)
Действующего на основании (доверенность, устав)
Адрес места регистрации
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

Контактный номер телефона
+7
Адрес электронной почты

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство
Вид работ (строительство/реконструкция)
Кадастровый номер земельного участка
Адрес земельного участка
Реквизиты разрешения на строительство
Номер
Дата
Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

- ☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию Мясниковского района

☐ в виде электронного документа посредством ЕПГУ

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты

☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Даю согласие:

☐ на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при подписи, расшифровке осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

Прилагаются следующие документы:

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

В Администрацию Мясниковского района

Заявление
о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства для физического лица

Я, Фамилия, Имя, Отчество
ИНН ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)
Контактный номер телефона
+7
Адрес электронной почты
Адрес по месту регистрации
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия, номер
Дата выдачи, кем выдан, код подразделения
В лице представителя
Фамилия, Имя, Отчество
Действующего на основании (доверенности и др.)

--

Прошу внести изменение в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство
Кадастровый номер земельного участка
Адрес земельного участка
Реквизиты разрешения на ввод в эксплуатацию
Номер
Дата
Основание внесения изменений в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

- ☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию Мясниковского района
- ☐ в виде электронного документа посредством ЕПГУ
- ☐ в виде электронного документа посредством электронной почты

☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Даю согласие:

☐ на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при подписи, расшифровке осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

Прилагаются следующие документы:

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

В Администрацию Мясниковского района

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства для юридического лица**

Полное наименование юридического лица
ИНН ОГРН
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица: свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия, номер, дата выдачи, выдано)
Или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи, выдан)
Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)
В лице (ФИО представителя заявителя)
Действующего на основании (доверенность, устав)
Адрес места регистрации

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)
Контактный номер телефона
+7
Адрес электронной почты

Прошу внести изменение в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство
Кадастровый номер земельного участка
Адрес земельного участка
Реквизиты разрешения на ввод в эксплуатацию
Номер
Дата
Основание внесения изменений в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

☐

в виде бумажного документа посредством почтового отправления

☐

в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ

☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию Мясниковского района

☐ в виде электронного документа посредством ЕПГУ

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты

☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Даю согласие:

☐ на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при подписи, расшифровке осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иного лица (иных лиц). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

☐ Я (застройщик) _____,

Я (иное лицо) _____, даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

Прилагаются следующие документы:

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

ГИСОГД РО – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области;

МФЦ - многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

система «Дело» - межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело»;

орган регистрации прав - уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), а также иные организации, наделенные отдельными полномочиями органа регистрации прав согласно Федеральному закону от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

АИС МФЦ - автоматизированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области;

ГрК РФ - Градостроительный кодекс Российской Федерации;