Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)
Зарегистрировано в Минюсте ЧР 31 октября 2012 г. N 1333

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 7 сентября 2012 г. N 04-13/341

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ РАЗРЕШЕНИЕ

НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО

НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), И В СЛУЧАЕ

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,

ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500,от 07.12.2015 N 03/1-03/718, от 26.10.2016 N 03/1-03/903,от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 26.10.2017 N 03/1-03/954,от 20.02.2018 N 03/1-03/118, от 13.11.2018 N 03/1-03/930,от 13.11.2019 N 03/1-03/905, от 30.03.2020 N 03/1-03/201,от 12.10.2020 N 03/1-03/673, от 01.06.2021 N 03-03/285,от 01.09.2021 N 03-03/565) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P52) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае строительства объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики - главного архитектора Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.ГРОМОВ

Утвержден

приказом Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики

от 07.09.2012 N 04-13/341

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ РАЗРЕШЕНИЕ

НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО

НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), И В СЛУЧАЕ

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,

ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500,от 07.12.2015 N 03/1-03/718, от 26.10.2016 N 03/1-03/903,от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 26.10.2017 N 03/1-03/954,от 20.02.2018 N 03/1-03/118, от 13.11.2018 N 03/1-03/930,от 13.11.2019 N 03/1-03/905, от 30.03.2020 N 03/1-03/201,от 12.10.2020 N 03/1-03/673, от 01.06.2021 N 03-03/285,от 01.09.2021 N 03-03/565) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае строительства объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)" (далее также - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее также - Минстрой Чувашии) при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с выдачей разрешения на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства.

1.2. Круг заявителей

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, а также их уполномоченные представители (далее также - заявитель, застройщик).

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно Минстроем Чувашии;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Минстроем Чувашии;

3) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) или регионального портала государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в [пунктах 1](#P85) - [4](#P88) настоящего подраздела с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Чувашской Республики подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минстроем Чувашии.

Информация, предоставляемая заявителю о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом градостроительства и архитектуры.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минстроя Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Минстроя Чувашии), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Минстроя Чувашии, справочные телефоны, адрес официального сайта Минстроя Чувашии, адреса электронной почты) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минстроя Чувашии, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ.

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме в Минстрой Чувашии или МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи в Минстрой Чувашии или МФЦ;

- в письменной форме или в форме электронного документа в Минстрой Чувашии или МФЦ;

- через официальный сайт Минстроя Чувашии, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Минстроя Чувашии, либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заинтересованного лица за информацией:

- лично;

- по телефону.

Должностное лицо Минстроя Чувашии, специалист МФЦ (по телефону или лично) должен относиться к заинтересованному лицу корректно и внимательно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностное лицо Минстроя Чувашии дает ответ самостоятельно с использованием официально-делового стиля речи. При этом содержание устного обращения заносится в карточку приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Минстроя Чувашии, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора должностное лицо Минстроя Чувашии должен четко произносить слова, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги. В конце консультирования должностное лицо Минстроя Чувашии, осуществляющий прием и консультирование заявителя, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минстрой Чувашии осуществляется с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, на иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минстрой Чувашии, в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минстрой Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минстрой Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Минстроя Чувашии.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется Минстроем Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах Минстроя Чувашии, размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случае строительства объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минстроем Чувашии и осуществляется через структурное подразделение отдел градостроительства и архитектуры.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставленной государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике.

Минстрой Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

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.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления [заявления](#P749) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленного в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту (далее также - заявление).

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 30.03.2020 N 03/1-03/201)

Днем поступления считается дата регистрации заявления в Минстрое Чувашии.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минстроя Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

2.6.1. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель обращается в Минстрой Чувашии с заявлением.

2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

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;

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

3) разрешение на строительство;

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

5) утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930;

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930, от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

7) 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);

(пп. 7 в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 9 в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

10) 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;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(пп. 11 введен Приказом Минстроя ЧР от 07.12.2015 N 03/1-03/718; в ред. Приказа Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155)

12) утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930;

13) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 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.

(пп. 13 введен Приказом Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

2.6.3. Указанные в [подпунктах 6](#P176) и [9 пункта 2.6.2](#P181) настоящего подраздела документ и заключение 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. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.4. Абзац утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905.

Документы, указанные в [подпунктах 10](#P183), [11 пункта 2.6.2 подраздела 2.6](#P184) настоящего Административного регламента, представляется заявителем самостоятельно.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

(п. 2.6.4 в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

2.6.5. Утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905.

2.6.6. В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P167) настоящего подраздела 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.

(п. 2.6.6 введен Приказом Минстроя ЧР от 26.10.2016 N 03/1-03/903)

2.6.7. Утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P168), [4](#P173), [6](#P176), [7](#P178) и [8 пункта 2.6.2 подраздела 2.6](#P180) настоящего Административного регламента, представляются 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 организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Минстроем Чувашии, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P168), [2](#P170), [3](#P172) и [9 пункта 2.6.2 подраздела 2.6](#P181) настоящего Административного регламента, запрашиваются Минстроем Чувашии в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, не может являться основанием для отказа Минстроем Чувашии в выдаче разрешения на строительство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Абзац четвертый подраздела 2.7 вступает в силу с 1 июля 2020 года (Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905). |  |

Документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P167) Административного регламента могут быть направлены в электронной форме по правилам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. N 1294 "Об утверждении Правил 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.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Минстрой Чувашии не вправе требовать от заявителя:

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2021 N 03-03/285)

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минстрой Чувашии по собственной инициативе;

3) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минстроя Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен Приказом Минстроя ЧР от 01.06.2021 N 03-03/285)

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

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

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

2.10.1. Минстрой Чувашии готовит отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при:

отсутствии документов, указанных в [подпунктах 1](#P168) - [11 пункта 2.6.2, пункте 2.6.6 подраздела 2.6](#P184) настоящего Административного регламента;

несоответствии 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 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;

несоответствии объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

несоответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

несоответствии 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.

2.10.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.6.4 подраздела 2.6](#P190) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.10.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.10.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. 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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Время ожидания в очереди для приема у должностного лица Минстроя Чувашии, предоставляющего государственную услугу, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Регистрация в системе делопроизводства Минстроя Чувашии документов заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивших в том числе в электронной форме, осуществляется в день их поступления.

В день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Минстроя Чувашии, ответственное за делопроизводство, регистрирует принятый пакет документов в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает полученные документы на рассмотрение в отдел градостроительства и архитектуры.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры, в день принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вносит запись в журнал регистрации выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию о принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

При обращении заявителя за оказанием государственной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит регистрирующую запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов и в этот же день организует отправку представленного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пакета документов), в Минстрой Чувашии.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Минстроя Чувашии оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находятся в местах предоставления государственной услуги.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей должностных лиц Минстроя Чувашии, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях должностных лиц Минстроя Чувашии, предоставляющих государственную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Должностные лица Минстроя Чувашии, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Должностные лица Минстроя Чувашии при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Минстроя Чувашии и к предоставляемом в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Минстроя Чувашии, входа в помещение Минстроя Чувашии и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Минстроя Чувашии;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Минстроя Чувашии и к государственной 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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Минстроя Чувашии собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минстроя Чувашии, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Минстроя Чувашии с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) доступность государственной услуги;

3) доступность информации о государственной услуге;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Минстроем Чувашии и МФЦ. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. При личном обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления и пакета документов в Минстрой Чувашии для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация отделом градостроительства и архитектуры, МФЦ запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

д) получение результата предоставления государственной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) обжалование решений и действий (бездействия) Минстроя Чувашии, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Минстрое Чувашии в досудебном (внесудебном) порядке;

и) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в отдел градостроительства и архитектуры или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

б) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

2.18.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

5) получение результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги путем направления документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае, если заявителем является физическое лицо допускается использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с Минстроем Чувашии;

информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдачу результата предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи документов специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, в Минстрой Чувашии.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результатов предоставления государственной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ должностное лицо отдела, предоставляющее государственную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.18.4. Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

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

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

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) осмотр объекта капитального строительства;

4) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(пп. 6 в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

3.1.2. Прием и регистрация принятого заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минстрой Чувашии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпунктах 1](#P168) - [11 пункта 2.6.2 подраздела 2.6](#P184) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500, от 07.12.2015 N 03/1-03/718)

Принятые документы регистрируются в соответствии с [подразделом 2.15](#P263) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2.2. Порядок приема и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпунктах 1](#P168) - [11 пункта 2.6.2 подраздела 2.6](#P184) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 07.12.2015 N 03/1-03/718)

В соответствии с соглашением специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в присутствии заявителя проверяет правильность заполнения заявления; в случае наличия ошибок заявитель может исправить их незамедлительно.

После проверки заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня вносит регистрирующую запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов и, в течение одного рабочего дня организуют отправку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Минстрой Чувашии через систему электронного документооборота (далее - СЭД), при этом меняя статус в СЭД на "отправлено в ведомство".

В случае поступления заявления в МФЦ в будние дни после 16:00 или в субботу, заявление направляется в Минстрой Чувашии через СЭД в течение рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, а также специалист МФЦ обеспечивает передачу принятого пакета документов на бумажном носителе в Минстрой Чувашии.

После регистрации заявления в СЭД специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит и выдает заявителю расписку о принятии документов, в которой указываются следующие сведения:

данные о заявителе;

согласие заявителя на обработку персональных данных;

дата поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

порядковый номер регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

перечень принятых документов;

уведомление о принятии документов;

подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов;

срок представления государственной услуги;

расписка о выдаче результата предоставления государственной услуги.

Результатом процедуры является прием и регистрация специалистом МФЦ заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(пп. 3.1.2.2 введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

3.1.2.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя обращения в электронной форме.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в единой информационной системе жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", на официальном сайте Минстроя Чувашии.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.09.2021 N 03-03/565)

Заявление и документы на предоставление государственной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации". Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905, от 01.09.2021 N 03-03/565)

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(пп. 3.1.2.3 введен Приказом Минстроя ЧР от 07.12.2015 N 03/1-03/718)

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, необходимости обращения в государственные органы и органы местного самоуправления с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги Минстрой Чувашии осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

органами местного самоуправления в Чувашской Республике.

Межведомственный запрос Минстроя Чувашии о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Межведомственный запрос направляется в соответствующий орган (организацию) в день поступления и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минстрое Чувашии.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.1.4. Осмотр объекта капитального строительства.

Основанием для начала административной процедуры является неосуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Перед началом осмотра объекта капитального строительства, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения, должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры оформляет [уведомление](#P873) согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту. В уведомлении указываются сведения о дате и времени проведения проверки. Уведомление вручается заявителю или направляется посредством телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи. В случае отказа заявителя от получения на руки (подписания) уведомления, оно направляется по факсимильной или электронной связи. В случае отсутствия данных о наличии у заявителя факсимильной или электронной связи уведомление направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

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 (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, 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.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

Результатом административной процедуры является осмотр объекта капитального строительства.

3.1.5. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проведение осмотра объекта капитального строительства.

При соответствии объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, при соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры в течение 2 рабочих дней готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства, и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36782).

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.12.2015 N 03/1-03/718, от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 26.10.2017 N 03/1-03/954)

Абзац утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930.

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой части технического плана.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 30.03.2020 N 03/1-03/201)

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в [подразделе 2.8](#P208) настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры в течение 2 рабочих дней готовит отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) представляется должностным лицом отдела градостроительства и архитектуры для рассмотрения и визирования начальнику отдела градостроительства и архитектуры, заместителю министра - главному архитектору Чувашской Республики и для подписания министру.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673, от 01.09.2021 N 03-03/565)

Срок рассмотрения и визирования разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) начальником отдела градостроительства и архитектуры, заместителем министра - главным архитектором Чувашской Республики не должен превышать 1 рабочего дня. Срок рассмотрения и подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) министром не должен превышать 1 рабочего дня.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673, от 01.09.2021 N 03-03/565)

Результатом административной процедуры является подписание министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.1.6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.6.1. Основанием для начала административной процедуры является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), подписанное министром.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) в течение 1 рабочего дня с момента подписания министром выдается заявителю или направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 30.03.2020 N 03/1-03/201)

После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры производит необходимые действия по подготовке дела к хранению, а также осуществляет хранение дел в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в Минстрой Чувашии передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

Должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведения, документы, материалы, указанные в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930; в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.1.6.2. Порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию через МФЦ должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры, предоставляющее государственную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

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

В течение одного рабочего дня с момента подписания министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры организует доставку соответствующего документа в МФЦ для его вручения заявителю или его уполномоченному представителю.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Специалист МФЦ в день поступления из Минстроя Чувашии результата предоставления государственной услуги фиксирует его в СЭД.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) выдается заявителю либо его представителю, полномочия которого оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, в МФЦ при предъявлении ими расписки о принятии заявления.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу результата предоставления услуги в указанной расписке своей подписью и подписью заявителя (его уполномоченного представителя) с указанием даты выдачи результата предоставления государственной услуги.

Результатом процедуры является выдача специалистом МФЦ заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

(пп. 3.1.6.2 введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или решении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или решении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

(п. 3.1.7 введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

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

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

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

(пп. 5 в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

3.2.2. Прием и регистрация принятого заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел градостроительства и архитектуры заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с [подразделом 2.12](#P248) настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном [подпунктом 3.1.2.2 пункта 3.1.2 подраздела 3.1](#P388) настоящего Административного регламента.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, необходимости обращения в государственные органы и органы местного самоуправления с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.1.3 подраздела 3.1](#P415) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.2.4. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При соответствии объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, при соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры в течение 5 рабочих дней готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36782).

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.12.2015 N 03/1-03/718, от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 26.10.2017 N 03/1-03/954)

Абзац утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930.

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой части технического плана.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 30.03.2020 N 03/1-03/201)

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в [пункте 2.8.1 подраздела 2.8](#P208) настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры в течение 5 рабочих дней готовит отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) представляется должностным лицом отдела градостроительства и архитектуры для визирования начальнику отдела градостроительства и архитектуры, заместителю министра - главному архитектору Чувашской Республики и для подписания министру.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673, от 01.09.2021 N 03-03/565)

Срок рассмотрения и визирования разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) начальником отдела градостроительства и архитектуры, заместителем министра - главным архитектором Чувашской Республики не должен превышать 1 рабочего дня. Срок рассмотрения и подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) министром не должен превышать 1 рабочего дня.

(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 07.03.2017 N 03/1-03/155, от 12.10.2020 N 03/1-03/673, от 01.09.2021 N 03-03/565)

Результатом административной процедуры является подписание министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.2.5. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Основанием для начала административной процедуры является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), подписанное министром.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) осуществляется в порядке, предусмотренном [подпунктом 3.1.6.1 пункта 3.1.6 подраздела 3.1](#P460) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном [подпунктом 3.1.6.2 пункта 3.1.6 подраздела 3.1](#P473) настоящего Административного регламента.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

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

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930; в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или решении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или решении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

(п. 3.2.6 введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют заместитель министра, руководители структурных подразделений Минстроя Чувашии, уполномоченные должностные лица.

4.1.2. Начальник отдела градостроительства и архитектуры организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

4.1.3. Уполномоченное должностное лицо отдела градостроительства и архитектуры ежеквартально представляет министру отчет о предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (плановые проверки проводятся не реже 1 одного раза в полугодие на основании плана работы Минстроя Чувашии) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Минстроя Чувашии на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица Минстроя Чувашии по вопросу нарушения порядка предоставления государственной услуги.

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

Начальник отдела градостроительства и архитектуры несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673)

Должностные лица Минстроя Чувашии, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Минстроя Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Минстроя Чувашии,

МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона, а также их должностных лиц,

государственных гражданских служащих Чувашской Республики

в Минстрое Чувашии, работников

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 20.02.2018 N 03/1-03/118)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Минстроя Чувашии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минстроя Чувашии, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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 Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

- 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 Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Минстрой Чувашии, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Минстроя Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики "Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики "Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Минстроя Чувашии или Минстроя Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах одиннадцатом](#P624) - [четырнадцатом](#P627) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минстроя Чувашии;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

системы досудебного обжалования.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Минстрой Чувашии, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минстроя Чувашии, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Минстрой Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе Минстроя Чувашии по результатам рассмотрения жалобы указываются:

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

наименование Минстроя Чувашии, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Минстроя Чувашии, принявшего решение по жалобе;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

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

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

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

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

основания для принятия решения по жалобе;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

принятое по жалобе решение;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минстроем Чувашии, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Минстроя Чувашии, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", на официальном сайте Минстроя Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию в случае

строительства объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов)"

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратило силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию в случае

строительства объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов)"

 кому:

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выполнившего строительство или реконструкцию

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 объекта капитального строительства;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 банковские реквизиты

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

 Заявление

 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

 Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального

строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дополнительно информируем:

 Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком

осуществлялось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (банковские реквизиты и номер счета)

 Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

 Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Производителем работ приказом от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ назначен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

 (высшее, среднее)

 Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_ осуществлялся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ИНН, юридический

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

право выполнения функций технического заказчика (застройщика) закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию в случае

строительства объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов)"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ РАЗРЕШЕНИЕ

НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО

НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) И В СЛУЧАЕ

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,

ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)" (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО

СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА)

Утратила силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию в случае

строительства объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов)"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 12.10.2020 N 03/1-03/673) |  |

 Министерство строительства, архитектуры

 и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики

 (Минстрой Чувашии)

 ОТДЕЛ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

 Уведомление N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о проведении проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (место составления)

о проведении проверки при строительстве, реконструкции объекта капитального

 (указать нужное)

строительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать почтовый или строительный адрес объекта

 капитального строительства)

 Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика)

о проведении проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства)

дата проведения проверки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

 Заявитель обязан обеспечить условия для выполнения должностным лицом

отдела градостроительства и архитектуры полномочий по проведению проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Уведомление получил:

(заполняется представителем заявителя

с указанием реквизитов документа о представительстве)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию в случае

строительства объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта капитального

строительства, расположенного на территориях

двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов)"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ РАЗРЕШЕНИЕ

НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО

НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) И В СЛУЧАЕ

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,

ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)" (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕДУСМОТРЕНО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО

СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА)

Утратила силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/905.