



от «13» октября 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Регистрационный № 009  
г. Кызыл » октябрь 2022 г.

№ 83-09

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Тыва от 9 июня 2022 г. № 362 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства строительства Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства Республики Тыва.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва от 8 августа 2017 г. № 128-од «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва от 4 сентября 2018 г. № 181-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта

выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва от 17 декабря 2018 г. № 239-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва от 5 марта 2019 г. № 36-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва»;

приказ Министерства строительства Республики Тыва от 28 сентября 2022 г. № 80-од «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства Республики Тыва».

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Министерства строительства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И. о. министра



А.В. Хунай-оол

Утвержден  
приказом  
Министерства строительства  
Республики Тыва  
от 13 сентября 2022 г. № 83 *ог*

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством строительства Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства Республики Тыва (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1 Заявителями государственной услуги могут выступать физические или юридические лица, осуществившие строительство объекта капитального строительства на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) или реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в соответствии с разрешением на строительство (реконструкцию) такого объекта и обратившиеся в Министерство для получения разрешения на ввод в эксплуатацию такого объекта.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано Министерством строительства Республики Тыва».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством строительства Республики Тыва (далее – Министерство).

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

2.3.3. Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального

строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Уведомление об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале учета выдачи разрешений (уведомлений).

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

2.3.6. По результатам предоставления государственной услуги Министерством оформление реестровой записи и (или) фиксация факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов.

2.4.2. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в момент явки заявителя.

Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, на электронный адрес, по факсу), осуществляется в течение одного рабочего дня с момента подписания разрешения.

2.4.3. Срок исправления ошибок и отпечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение 5 рабочих дней.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта заявителем предоставляется в Министерство письменное заявление о выдаче разрешения.

Заявление подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением в адрес Министерства. Заявление заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера и при наличии печати заверяется печатью заявителя. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление также может быть подано заявителем (его уполномоченным представителем) в форме электронного документа по адресу электронной почты Министерства: [minstroyrt@rtyva.ru](mailto:minstroyrt@rtyva.ru).

#### 2.6.2. К заявлению прилагаются:

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

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

3) разрешение на строительство;

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

5) 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 ГрК РФ), 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 строительного подряда);

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

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

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии

построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

10) 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);

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

12) 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.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги межведомственный запрос не требуется.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:



в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги и способы ее взимания

2.9.1. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги заявителями не должен превышать пятнадцати минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего административного регламента, не может превышать одного рабочего дня с момента их поступления в Министерство.

Заявления регистрируются ответственным специалистом отдела архитектуры, территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Министерства в журнале регистрации заявлений.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

2.12.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

2.12.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего документа;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема документов;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультации (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.12.5. Вход в помещение Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.12.6. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в местах предоставления государственной услуги Министерство обеспечивает:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;

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

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

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

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленным форме и порядке;

9) оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, которые указаны в подпунктах 3 - 6 настоящего пункта, применяются к объектам и

средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети "Интернет";

возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов Министерства в сети "Интернет";

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов, соблюдение срока получения результата государственной услуги, отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб);

количество взаимодействия заявителя со специалистами:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно – не более одного (без учета консультаций).

2.13.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.4. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.13.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства - <https://minstroy.rtyva.ru/>.

2.13.6. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не осуществляется.

2.13.7. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие обязанности предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

2.14.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов;

рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов;

подготовка результата государственной услуги;

выдача заявителю результата государственной услуги в форме разрешения на ввод объекта;

исправление допущенных опечаток и ошибок.

### 3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

### 3.3. Прием и регистрация документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры приема документов является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела архитектуры, территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Министерства (далее – ответственный специалист).

3.3.3. Ответственный специалист при обращении заявителя в Министерство выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

консультирует заявителя о порядке оформления заявления;

проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в настоящем административном регламенте;

снимает копию паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

проводит проверку документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента;

вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления, в том числе полученного по почте, в день приема заявлений.

3.3.4. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления, а также направляет информацию о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы Министерства.

3.3.5. Основания для отказа в приеме документов на представление государственной услуги отсутствуют.

3.3.6. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3.7. Способом установления личности (идентификации) заявителя является при подаче заявления документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления и документов по почте подлинники документов не направляются, установление личности, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Критерием принятия решения является соответствие заявления и документов, поданных заявителем, требованиям к составу и комплектности документов, установленным пунктом 2.6.3. настоящего административного регламента.

3.3.9. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.10. Результат административной процедуры: выдача заявителю расписки о приеме заявления и документов с указанием их перечня, и даты приема.

3.3.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.



3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и выдача разрешения.

3.4.1. Ответственный специалист осуществляет:

проверку правильности оформления документов;

проверку наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в соответствии с настоящим Административным регламентом, готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства и направляет его на согласование заместителю министра – главному архитектору Республики Тыва.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в соответствии с настоящим Административным регламентом, готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения и направляет его на согласование заместителю министра – главному архитектору Республики Тыва.

Результат процедур: проект разрешения или проект уведомления об отказе, направленный на согласование заместителю министра – главному архитектору Республики Тыва.

3.4.2. Заместитель министра – главный архитектор Республики Тыва рассматривает и согласовывает проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта или проект уведомления об отказе.

Результат процедур: согласованные проекты разрешения на ввод в эксплуатацию объекта или проект уведомления об отказе.

3.4.3. Заместитель министра строительства Республики Тыва – главный архитектор подписывает разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства или уведомление об отказе и направляет должностному лицу Отдела.

Результат процедур: подписанное разрешение или уведомление.

3.6.4. Должностное лицо Отдела уведомляет заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

### 3.7. Выдача заявителю результата государственной услуги.

3.7.1. Должностное лицо Отдела выдает (направляет) заявителю оформленное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомление об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя или в течение одного рабочего дня с момента подписания разрешения (уведомления об отказе), в случае если такое разрешение (уведомления об отказе) направляется в форме электронного документа.

Результат процедур: выданное (направленное) заявителю разрешение или уведомление об отказе.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции в Министерстве:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4 к Административному регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в Министерство.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.8.3. Должностное лицо Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Если документ, в котором содержится техническая ошибка, выдавался заявителю в электронной форме, то специалист Отдела выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись или в форме электронного документа, в случае если это указано в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляют:

а) начальник отдела архитектуры, территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Министерства;

б) заместитель министра строительства Республики Тыва – главный архитектор Республики Тыва.

4.1.2. Контроль осуществляется в формах:

а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления государственной услуги;

в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

4.1.3. Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего взаимодействия специалистов и лиц, осуществляющих контроль.

4.1.4. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в должностных регламентах (инструкциях).

4.1.5. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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 соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), применяемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах (инструкциях).

4.2.3. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Министерства.

4.2.4. Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.2.5. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и на официальном сайте Министерства – <https://minstroy.rtyva.ru> в случаях, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), применяемые в ходе предоставления государственной услуги:

4.3.1. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за соблюдение порядка предоставления государственной услуги закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) в соответствии законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям и по электронной почте.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<https://minstroy.rtyva.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба признана обоснованной, - в ответе заявителю приносятся извинения за доставленные неудобства и указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги.

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства строительства**  
**Республики Тыва по предоставлению**  
**государственной услуги по выдаче разрешений**  
**на ввод в эксплуатацию объектов**  
**капитального строительства**

кому: Министерство строительства Республики Тыва  
от кого: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,  
планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_ капитальный ремонт или реконструкцию; 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 в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании

от " " \_\_\_\_\_

г. N \_\_\_\_\_

(наименование документа)

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

от " " \_\_\_\_\_

г. N \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)  
застройщиком осуществлялось \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с  
договором от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_,

имеющий \_\_\_\_\_

специальное

(должность, фамилия, имя, отчество) (высшее, среднее)

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

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 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)

" " 20 г.

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)





Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства строительства  
Республики Тыва по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства

Реестр  
выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

№ п/п	Номер и дата входящего документа	Заявитель	Наименование объекта	Дата и номер разрешения	Срок действия разрешения	Номер и дата исходящего документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства строительства**  
**Республики Тыва по предоставлению**  
**государственной услуги по выдаче разрешений**  
**на ввод в эксплуатацию объектов**  
**капитального строительства**

кому: Министерство строительства Республики Тыва  
от кого: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,  
планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_ капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН;  
\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты  
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление  
об исправлении технической ошибки

В разрешении от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
N \_\_\_\_\_ на ввод в эксплуатацию объекта  
капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по  
адресу:

\_\_\_\_\_ (город, район, улица, номер участка)  
допущена техническая ошибка.

В разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства  
внесена запись \_\_\_\_\_

(вписать нужное)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(указать наименование и реквизиты документа)  
правильная запись \_\_\_\_\_

(вписать нужное)

На основании изложенного прошу:

1. Исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на ввод в  
эксплуатацию объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ ;

2. Выдать исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию вышеуказанного  
объекта капитального строительства.

Документы, предоставленные для исправления технической ошибки, и  
сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов для исправления технической ошибки  
получил.

\_\_\_\_\_ (должность)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
Министерства строительства  
Республики Тыва по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов  
капитального строительства

**РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
КОНТРОЛЬ ЕЕ  
ИСПОЛНЕНИЯ**

**Министерство строительства  
Республики Тыва**

Должность	Телефон
Заместитель министра – главный архитектор Республики Тыва	2-44-11
Начальник отдела	2-32-51