



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА,  
АРХИТЕКТУРЫ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 20 » 03 2026 г.

№ 10

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление министерства строительства,  
архитектуры и территориального развития Ростовской области  
от 30.06.2025 № 19**

В целях совершенствования, оптимизации и повышения эффективности оказания государственной услуги министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области **постановляет**:

1. Внести в постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 30.06.2025 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» изменения согласно приложению.

2. Управлению организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства обеспечить размещение настоящего постановления в срок не позднее 15 рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

С.В. Куц

Постановление вносит  
отдел нормативно-правового обеспечения  
градостроительной деятельности  
управления по реализации  
градостроительных полномочий

Приложение  
к постановлению министерства  
строительства, архитектуры  
и территориального развития  
Ростовской области  
от « 20 » марта 2026 г. № 10

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 30.06.2025 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1. В преамбуле цифры «25.04.2024» заменить цифрами «25.04.2025».
2. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение  
к постановлению министерства  
строительства, архитектуры  
и территориального развития  
Ростовской области  
от 30.06.2025 № 19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, требования к порядку их осуществления, порядок взаимодействия структурных подразделений министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, их должностных лиц, с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Государственная услуга предоставляется в отношении объекта

капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлено:

на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением строительства автомобильных дорог и дорожных сооружений);

на территории городских округов «Город Батайск» и «Город Ростов-на-Дону», муниципальных районов «Аксайский район», «Мясниковский район», городского и сельских поселений в их составе (за исключением линейных объектов, объектов инженерной инфраструктуры).

Государственная услуга не предоставляется в отношении объектов, указанных в абзаце третьем пункта 1.1.2 настоящего подраздела:

в части выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, если разрешения на строительство данных объектов выданы органами местного самоуправления и извещения (уведомления) о начале строительства данных объектов направлены в исполнительный орган Ростовской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного строительного надзора, до 01.01.2025;

в части внесения изменений в разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, выданные до 01.01.2025.

1.1.3. Административный регламент также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Административный регламент разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

1.1.4. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте:

министерство строительства РО – министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

заместитель министра строительства РО – заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

заместитель министра строительства РО - главный архитектор РО - заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области – главный архитектор Ростовской области;

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

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

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГИСОГД РО – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

СКПФиУ министерства строительства РО – сектор контроля предоставления функций и услуг управления по реализации градостроительных полномочий министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

СЭДД «Дело» – межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело»;

ОРД министерства строительства РО – отдел разрешительной документации министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

ОТГД министерства строительства РО – отдел территориально-градостроительной деятельности управления территориального развития министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

ФНС России – Федеральная налоговая служба;

СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

АО «Ростовское БТИ» – акционерное общество «Ростовское бюро технической инвентаризации»;

ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений» – государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений Ростовской области»;

официальный сайт министерства строительства РО – официальный сайт министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.minstroi.donland.ru](http://www.minstroi.donland.ru));

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

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

ЕИСЖС – единая информационная система жилищного строительства;

ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги, являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать физические или юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в министерстве строительства РО, в МФЦ, с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: местонахождения и графика (режима) работы министерства строительства РО, МФЦ;

способов подачи заявления;

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащей представлению Заявителем, комплектности (достаточности) представленных документов;

порядка и сроков предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с момента приема его заявления и документов на предоставление государственной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) государственной услуги находится представленный им запрос.

Получение информации по указанным в настоящем пункте вопросам осуществляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется 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 представление им персональных данных.

1.3.2. Специалисты министерства строительства РО, предоставляющие

государственную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.3. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг размещаются следующие информационные материалы:

сроки предоставления государственных услуг;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников и работников МФЦ;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, за нарушение порядка предоставления государственных услуг.

1.3.4. На официальном сайте министерства строительства РО, на информационно-аналитическом интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном сайте министерства строительства РО.

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Справочная информация о местонахождении и графике работы,

справочных телефонах министерства строительства Ростовской области, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства строительства РО, МФЦ размещается:

на официальном сайте министерства строительства РО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.minstroi.donland.ru/Главная/Деятельность/Административные регламенты/ Действующие административные регламенты предоставления государственных услуг](http://www.minstroi.donland.ru/Главная/Деятельность/Административные%20регламенты/Действующие%20административные%20регламенты%20предоставления%20государственных%20услуг);

на официальном сайте МФЦ [www.mfc61.ru](http://www.mfc61.ru);

на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

### **2.2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, предоставляющего услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством строительства РО.

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

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

орган регистрации прав;

Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области;

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

ФНС России;

СФР;

комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области;

органы местного самоуправления муниципального образования, уполномоченные в сфере градостроительной деятельности;

органы местного самоуправления муниципального образования, уполномоченные в сфере имущественных отношений.

Запрещено 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при обращении заявителя за выдачей разрешения является:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

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

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги при обращении заявителя за внесением изменений в разрешение является:

- решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта

в эксплуатацию;

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

2.3.3. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе;

электронного документа.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов в СЭДД «Дело» (при обращении в министерство лично, посредством почтовой связи, либо электронной почты), в ЕПГУ либо в ГИСОГД РО.

В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации в ЕПГУ или ГИСОГД РО электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В срок предоставления услуги входит в том числе срок на выдачу (направление) результата предоставления услуги.

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

2.5.1. Для получения государственной услуги в случае обращения за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента), необходимы:

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

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

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

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

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

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

Для представителей физического лица:

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

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

Для представителей юридического лица:

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

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

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

2.5.1.4.1. Соглашение об установлении сервитута.

2.5.1.4.2. Реквизиты решения об установлении публичного сервитута.

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

2.5.1.4.4. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.1.4.13. Решение суда.

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

2.5.1.6. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа объекта капитального строительства), расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (предоставляется заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций).

2.5.1.7. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае если технический план объекта капитального строительства не находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

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

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

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

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

В случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства на более чем одном земельном участке и разрешение на строительство выдано в соответствии с Правилами выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, заявитель для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в эксплуатацию представляет документы, указанные в подпунктах 2.5.1.2 - 2.5.1.8 настоящего пункта.

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

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

2.5.2. Для получения государственной услуги в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента) необходимы:

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

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

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

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

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

Для представителей физического лица:

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

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

Для представителей юридического лица:

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

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

2.5.2.4. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае если технический план объекта капитального строительства не находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

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

2.5.2.6. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (предоставляется, если данная схема (ее копия или сведения, содержащиеся в ней) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

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

2.5.2.7. Заявление и пакет документов, предусмотренные пунктом 2.5.2 настоящего подраздела, предоставляются (направляются) исключительно в форме электронного документа в министерство строительства РО при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, посредством электронной почты по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.5.3. Для получения государственной услуги в случае обращения

заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента) необходимы:

2.5.3.1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное согласно приложениям № 1, 2 к административному регламенту (1 экз., оригинал).

2.5.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя - юридического лица (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).

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

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

2.5.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).

Для представителей физического лица:

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

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

Для представителей юридического лица:

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

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

2.5.3.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок - при отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них) о зарегистрированных правах на объект недвижимости в ЕГРН (1 экз., копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия):

2.5.3.4.1. Соглашение об установлении сервитута.

2.5.3.4.2. Реквизиты решения об установлении публичного сервитута.

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

2.5.3.4.4. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

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

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

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

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

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

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

2.5.3.4.11. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или)

юридическими лицами).

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

2.5.3.4.13. Решение суда.

2.5.3.5. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (предоставляется заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций) (1 экз., оригинал).

2.5.3.6. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства (этапа объекта капитального строительства), расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (предоставляется заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций) (1 экз., оригинал).

2.5.3.7. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (1 экз., электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и на бумажном носителе (при наличии) (в случае если технический план объекта капитального строительства не находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»)).

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

2.5.4. Для получения государственной услуги в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента) необходимы:

2.5.4.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное согласно приложению № 3, 4 к административному регламенту (1 экз., оригинал).

2.5.4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя - юридического лица (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).

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

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

2.5.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).

Для представителей физического лица:

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

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

Для представителей юридического лица:

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

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

2.5.4.4. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (1 экз., электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера и на бумажном носителе (при наличии) (в случае если технический план объекта капитального строительства не находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

2.5.4.5. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией и данный акт (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций) (1 экз., оригинал).

2.5.4.6. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (1 экз., оригинал). )(предоставляется, если данная схема (ее копия или сведения, содержащиеся в ней) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

Технический план является обязательным приложением к заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта (этапа строительства, реконструкции объекта) капитального строительства в эксплуатацию. Документы, предусмотренные подпунктами 2.5.4.5, 2.5.4.6 настоящего пункта, застройщик представляет, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства для устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

2.5.5. Заявление и пакет документов, предусмотренные пунктами 2.5.3, 2.5.4 настоящего подраздела, представляются одним из следующих способов:

на бумажном носителе – при личном обращении в министерство строительства РО, МФЦ, почтовым отправлением в адрес министерства строительства Ростовской области;

в форме электронного документа – с использованием ЕПГУ, ГИСОГД РО, ЕИСЖС посредством электронной почты в адрес министерства строительства Ростовской области.

2.5.6. Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в подразделе 2.17 раздела 2 административного регламента, а также следующих требований:

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

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя.

В случае подачи заявления и документов в форме электронного документа дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

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

2.6.1. В случае обращения за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента):

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

2.6.1.4. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае если технический план объекта капитального строительства находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

2.6.1.5. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (министерство строительства РО (в случае, если находится в распоряжении); органы, организации, в распоряжении которых находится).

2.6.1.6. Разрешение на строительство (министерство строительства РО или уполномоченный орган местного самоуправления (в случае, если находится в распоряжении)).

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

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

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

2.6.1.10. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1 – 2.6.1.9 настоящего пункта, предоставляются (направляются) по собственной инициативе заявителя исключительно в форме электронного документа в министерство строительства РО при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, посредством электронной почты по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.6.2. В случае обращения за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента):

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

2.6.2.4. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае если технический план объекта капитального строительства находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

2.6.2.5. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (министерство строительства РО (в случае, если находится в распоряжении); органы, организации в распоряжении которых находится).

2.6.2.6. Разрешение на строительство (министерство строительства РО или уполномоченный орган местного самоуправления (в случае, если находится в распоряжении)).

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

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

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

Документы, перечисленные в подпунктах 2.6.2.1-2.6.2.9 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, если в такие документы внесены изменения, в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства для устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

2.6.2.10. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.1-2.6.2.9 настоящего пункта, предоставляются (направляются) по собственной инициативе заявителя исключительно в форме электронного документа в министерство строительства РО при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, посредством электронной почты по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294.

2.6.3. В случае обращения заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента):

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

2.6.3.4. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае если технический план объекта капитального строительства находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

2.6.3.5. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (министерство строительства РО (в случае, если находится в распоряжении); органы, организации, в распоряжении которых находится).

2.6.3.6. Разрешение на строительство (министерство строительства РО или уполномоченный орган местного самоуправления (в случае, если находится в распоряжении)).

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

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

2.6.3.9. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (министерство строительства РО (в случае, если находится в распоряжении); органы, организации, в распоряжении которых находится).

2.6.4. В случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента):

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

Указанное заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

2.6.4.4. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае если технический план объекта капитального строительства находится в распоряжении АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений»).

2.6.4.5. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (министерство строительства РО (в случае, если находится в распоряжении); органы, организации в распоряжении которых находится).

2.6.4.6. Разрешение на строительство (министерство строительства РО или уполномоченный орган местного самоуправления (в случае, если находится в распоряжении)).

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

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

2.6.4.9. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией). (министерство строительства РО (в случае, если находится в распоряжении); органы, организации, в распоряжении которых находится).

Документы, перечисленные в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.9 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, если в такие документы внесены изменения, в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства для устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подразделе, запрашиваются министерством строительства РО в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем

подразделе, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

## **2.7. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.7.1. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в МФЦ в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.2.1. Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в подразделе 2.5 настоящего раздела.

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

2.9.2.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта, указанных в пункте 2.9.4 настоящего подраздела.

2.9.2.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта, в случаях, указанных в пункте 2.9.4 настоящего подраздела.

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

2.9.2.6. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта капитального строительства. При этом положения пункта 2.9.2.5 не применяются до 01.01.2027 в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01.01.2024 и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию.

2.9.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте министерства строительства РО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.10. 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**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрены.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.12. 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 связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, взимание платы не предусмотрено.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве строительства РО и МФЦ не должен превышать 15 минут.

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

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

2.14.2. Регистрация заявления, поданного в министерство строительства РО заявителем или его представителем лично, осуществляется специалистом СКПФиУ министерства строительства РО или специалистом ОТГД министерства строительства РО в день его поступления.

2.14.3. При направлении заявления посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ, ГИСОГД РО либо посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления после 15:00 часов. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**2.15. 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 и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Прием документов для получения государственной услуги и выдача результатов предоставления государственной услуги на бумажном носителе осуществляется в специально предназначенном для этих целей помещении по адресу: г.Ростов-на-Дону, пр. Кировский, 40А, 6 этаж, кабинет 615.

В министерстве для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Рабочий кабинет специалиста министерства имеет табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности.

Рабочее место специалиста министерства оборудовано компьютерной техникой с возможностью доступа к информационной системе, принтером.

Визуальная текстовая информация министерства, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

В помещениях министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста министерства, ответственного за прием документов, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста министерства, ответственного за прием документов;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и 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;

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

допуск в помещение министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками министерства, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

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

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

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

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на предоставление государственной услуги, на информационных стендах МФЦ, и на официальном сайте министерства строительства РО размещается следующая информация:

образец оформления заявления;

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

условия прекращения предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

входы в помещения и выходы из них оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

кнопкой вызова специалиста МФЦ;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и 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.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

## **2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.16.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - ЕПГУ, официального сайта министерства строительства РО в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

отсутствие жалоб заявителей на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников и должностных лиц министерства строительства РО;

получать полную информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать государственную услугу в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;

получать государственную услугу в МФЦ;

получать в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личном кабинете заявителя на ЕПГУ сведения о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

получать государственную услугу по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом МФЦ, расположенном на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.3 раздела 3 административного регламента;

получать уведомления о приеме и регистрации запроса, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;

оценки качества предоставления государственной услуги при личном посещении министерства строительства РО по итогам ее предоставления;

получения информации о причинах, основаниях отказа в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей при отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги невозможно:

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) государственных услуг, предусмотренным статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и государственных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и государственных услуг»;

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Показатели доступности государственной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

при представлении (направлении) заявления и пакета документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;

при обращении лично в министерство строительства РО, в МФЦ заявитель не более двух раз взаимодействует с сотрудником министерства строительства РО, МФЦ, участвующим в предоставлении государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

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

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, на адрес электронной почты министерства строительства РО либо посредством ЕПГУ.

2.17.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.17.3. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (представителя заявителя) (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.17.4. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя (представителя заявителя) простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.5. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.17.6. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.7. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.

2.17.8. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.9. Результаты предоставления государственной услуги, направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства строительства Ростовской области.

### **3. 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**

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые министерством строительства РО:

3.1.2. В случае обращения заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента):

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

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

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

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

3.1.3. В случае обращения за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию включает в себя следующие административные процедуры (в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента):

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

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

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

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

3.1.4. В случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента) включает в себя следующие административные процедуры:

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

формирование, направление межведомственных запросов и получение

документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

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

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

3.1.5. В случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента) включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

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

3.1.6. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование документов и передача их в министерство строительства РО;

выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1.7. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация министерством строительства РО заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;  
осуществление оценки качества предоставления услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу.

### **3.2. Описание административных процедур, осуществляемых министерством строительства РО при предоставлении государственной услуги**

#### **3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

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

3.2.1.2. Специалист СКПФиУ министерства строительства РО осуществляет прием заявления и пакета документов.

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

3.2.1.4. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником СКПФиУ министерства строительства РО.

3.2.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.1.6. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.14.3 подраздела 2.14 раздела 2.

#### **3.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

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

3.2.2.2. Специалист СКПФиУ министерства строительства РО осуществляет прием заявления и пакета документов.

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

3.2.2.4. Результатом настоящей административной процедуры является

регистрация заявления сотрудником СКПФиУ министерства строительства РО.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.2.6. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.14.3 подраздела 2.14 раздела 2.

**3.2.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.2.3.2. Специалист ОТГД министерства строительства РО осуществляет прием заявления и пакета документов.

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

3.2.3.4. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником ОТГД министерства строительства РО.

3.2.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.3.6. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.14.3 подраздела 2.14 раздела 2.

**3.2.4. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.2.4.2. Специалист ОТГД министерства строительства РО осуществляет прием заявления и пакета документов.

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

3.2.4.4. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником ОТГД министерства строительства РО.

3.2.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры

является регистрация заявления.

3.2.4.6. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.14.3 подраздела 2.14 раздела 2.

### **3.2.5. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве строительства РО документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ОРД министерства строительства РО.

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

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

3.2.5.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист ОРД министерства строительства РО формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

в Региональную службу государственного строительного надзора Ростовской области – с целью получения заключения 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 (в том числе

с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации);

в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному федеральному округу – с целью получения заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений» – с целью получения технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

в СФР – с целью получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости).

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

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

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

3.2.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

### **3.2.6. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве строительства РО документов

и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ОРД министерства строительства РО.

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

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

3.2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист ОРД министерства строительства РО формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

в Региональную службу государственного строительного надзора Ростовской области – с целью получения заключения 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 (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации);

в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному федеральному округу – с целью получения заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений» – с целью получения технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

в СФР – с целью получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости).

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

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

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

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

### **3.2.7. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве строительства РО документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ОТГД министерства строительства РО.

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

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

3.2.7.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист ОТГД министерства строительства РО формирует и

направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

в Региональную службу государственного строительного надзора Ростовской области – с целью получения заключения 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 (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации);

в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному федеральному округу - с целью получения заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений» – с целью получения технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

в СФР – с целью получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости);

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

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

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

3.2.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры -

3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

**3.2.8. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.8.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве строительства РО документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ОТГД министерства строительства РО.

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

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

3.2.8.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист ОТГД министерства строительства РО формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

в Региональную службу государственного строительного надзора Ростовской области – с целью получения заключения 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 (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации);

в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере

природопользования по Южному федеральному округу – с целью получения заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в АО «Ростовское БТИ», ГБУ РО «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений» – с целью получения технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

в СФР – с целью получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости);

- документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента (в случае, если они находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

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

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

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

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

### **3.2.9. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.9.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ОРД министерства строительства РО.

3.2.9.2. Административная процедура включает в себя:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента;

2) осмотр объекта капитального строительства. 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 случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.2.9.3. Специалистом ОРД министерства строительства РО проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОРД министерства строительства РО подготавливается решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Начальник ОРД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Подготовленный проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заместителем министра строительства РО.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОРД министерства строительства РО разрабатывается проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник ОРД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект результата государственной услуги. Подготовленный проект результата государственной услуги подписывается заместителем министра строительства РО.

Специалист ОРД министерства строительства РО регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения государственной услуги создаются электронные образы документов.

Электронные документы удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО.

Электронные документы, удостоверенные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО, признаются равнозначными документам, удостоверенным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

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

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

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

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

3.2.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом ОРД министерства строительства РО разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

3.2.9.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

### **3.2.10. Рассмотрение документов и принятие решения**

**о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ОРД министерства строительства Ростовской области.

3.2.10.2. Специалистом ОРД министерства строительства РО проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОРД министерства строительства РО подготавливается проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Начальник ОРД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Подготовленный проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заместителем министра строительства РО.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОРД министерства строительства РО разрабатывается проект решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник ОРД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект результата государственной услуги. Подготовленный проект результата государственной услуги подписывается заместителем министра строительства РО.

Специалист ОРД министерства строительства РО регистрирует проект решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения государственной услуги создаются электронные образы документов.

Электронные документы удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО.

Электронные документы, удостоверенные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД «Дело» решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заверенное

подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении.

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

3.2.10.3. Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 административного регламента.

3.2.10.4. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.2.10.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом ОРД министерства строительства РО решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

3.2.10.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

### **3.2.11. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ОТГД министерства строительства РО.

3.2.11.2. Административная процедура включает в себя:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента;

2) осмотр объекта капитального строительства. 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 случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.2.11.3. Специалистом ОТГД министерства строительства РО проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОТГД министерства строительства РО подготавливается решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Начальник ОТГД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Подготовленный проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заместителем министра строительства РО – главным архитектором РО.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОТГД министерства строительства РО разрабатывается проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник ОТГД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект результата государственной услуги. Подготовленный проект результата государственной услуги подписывается заместителем министра строительства РО – главным архитектором РО.

Специалист ОТГД министерства строительства РО регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения государственной услуги создаются электронные образы документов.

Электронные документы удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО – главного архитектора РО.

Электронные документы, удостоверенные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО – главного архитектора РО, признаются равнозначными документам, удостоверенным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

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

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД «Дело» разрешение на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) специалистом ОТГД министерства строительства РО способом, указанным в заявлении.

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

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

3.2.11.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом ОТГД министерства строительства РО разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

3.2.11.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

**3.2.12. Рассмотрение документов и принятие  
решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги в случае обращения заявителя за  
внесением изменений в разрешение на ввод объекта  
в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором  
пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления

государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ОТГД министерства строительства РО.

3.2.12.2. Специалистом ОТГД министерства строительства РО проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОТГД министерства строительства РО подготавливается проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Начальник ОТГД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Подготовленный проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заместителем министра строительства, архитектуры и территориального развития РО-главным архитектором РО.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом ОТГД министерства строительства РО разрабатывается проект решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник ОТГД министерства строительства РО осуществляет проверку, визирует проект результата государственной услуги. Подготовленный проект результата государственной услуги подписывается заместителем министра строительства, архитектуры и территориального развития РО - главным архитектором РО.

Специалист ОТГД министерства строительства РО регистрирует проект решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения государственной услуги создаются электронные образы документов.

Электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО.

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

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

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД «Дело» разрешение на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями, заверенное подписью

уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении.

3.2.12.3. Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 административного регламента.

3.2.12.4. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.2.12.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом ОТГД министерства строительства РО решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в ГИСОГД РО.

3.2.12.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

**3.2.13. Выдача (направление) результата  
государственной услуги (в соответствии со  
способом, указанным в заявлении) в случае обращения  
заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию  
в отношении объекта, указанного в абзаце третьем  
пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.13.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СКПФиУ министерства строительства РО и ОРД министерства строительства РО результата государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является СКПФиУ и ОРД министерства строительства РО.

3.2.13.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата государственной услуги является способ получения результата государственной услуги, указанный в заявлении, а также согласно подпункту 2.17.9 подраздела 2.17 раздела 2 административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении, результат государственной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.13.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги по почте результат государственной услуги специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым

отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления государственной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Кроме того, специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.13.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в МФЦ специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Кроме того, специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.13.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист ОРД министерства строительства РО направляет заявителю результат предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО.

3.2.13.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в электронной форме специалист ОРД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.13.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги.

3.2.13.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

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

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты - отметка в журнале учета электронных отправок результатов государственных услуг заявителям;

при получении заявителем лично (либо его представителем) – личная подпись в журнале учета выдачи результатов государственных услуг.

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

### **3.2.14. Выдача (направление) результата государственной услуги (в соответствии со способом,**

**указанным в заявлении) в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце третьем пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.14.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СКПФиУ и ОРД министерства строительства РО результата государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является СКПФиУ и ОРД министерства строительства РО.

3.2.14.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата государственной услуги является способ получения результата государственной услуги, указанный в заявлении, а также согласно подпункту 2.17.9 подраздела 2.17 раздела 2 административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении, результат государственной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.14.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги по почте результат государственной услуги специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления государственной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.14.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в МФЦ специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Кроме того, специалист СКПФиУ министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.14.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист ОРД министерства строительства РО направляет заявителю результат предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО.

3.2.14.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в электронной форме специалист ОРД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес

электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.14.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги.

3.2.14.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

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

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты – отметка в журнале учета электронных отправок результатов государственных услуг заявителям;

при получении заявителем лично (либо его представителем) – личная подпись в журнале учета выдачи результатов государственных услуг.

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

**3.2.15. Выдача (направление) результата государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении) в случае обращения заявителя за разрешением на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.15.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СКПФиУ министерства строительства РО и ОРД министерства строительства РО результата государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ОТГД министерства строительства РО.

3.2.15.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата государственной услуги является способ получения результата государственной услуги, указанный в заявлении, а также согласно подпункту 2.17.9 подраздела 2.17 раздела 2 административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении, результат государственной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.15.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги по почте результат государственной услуги специалист ОТГД министерства строительства РО направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления государственной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Кроме того, специалист ОТГД министерства строительства РО

направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.15.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в МФЦ специалист ОТГД министерства строительства РО направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Кроме того, специалист ОТГД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.15.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист ОТГД министерства строительства РО направляет заявителю результат предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО – главного архитектора РО.

3.2.15.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в электронной форме специалист ОТГД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.15.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги.

3.2.15.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

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

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты – отметка в журнале учета электронных отправок результатов государственных услуг заявителям;

при получении заявителем лично (либо его представителем) – личная подпись в журнале учета выдачи результатов государственных услуг.

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

**3.2.16. Выдача (направление) результата государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении) в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта, указанного в абзаце втором**

**пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента**

3.2.16.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СКПФиУ министерства строительства РО и ОРД министерства строительства РО результата государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ОТГД министерства строительства РО.

3.2.16.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата государственной услуги является способ получения результата государственной услуги, указанный в заявлении, а также согласно подпункту 2.17.9 подраздела 2.17 раздела 2 административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении, результат государственной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.16.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги по почте результат государственной услуги специалист ОТГД министерства строительства РО направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления государственной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Кроме того, специалист ОТГД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.16.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в МФЦ специалист ОТГД министерства строительства РО направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Кроме того, специалист ОТГД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.16.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист ОТГД министерства строительства РО направляет заявителю результат предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра строительства РО – главного архитектора РО.

3.2.16.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в электронной форме специалист ОТГД министерства строительства РО направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.16.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата

государственной услуги.

3.2.16.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

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

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты – отметка в журнале учета электронных отправок результатов государственных услуг заявителям;

при получении заявителем лично (либо его представителем) – личная подпись в журнале учета выдачи результатов государственных услуг.

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

### **3.3. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ при предоставлении государственной услуги**

#### **3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги**

3.3.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

3.3.1.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием информаторов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

3.3.1.3. Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей:

о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам сроков и процедур предоставления государственной услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением

государственной услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением государственной услуги;

уточнения контактной информации специалиста министерства строительства Ростовской области, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя в МФЦ для получения информации по вопросу предоставления государственной услуги, ходе ее предоставления.

3.3.1.5. Результатом данной административной процедуры является оказанная заявителю консультация или направление информации по вопросам предоставления государственной услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

3.3.1.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления государственной услуги.

### **3.3.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых для предоставления государственной услуги документов от заявителя в МФЦ.

Заявитель лично (через уполномоченного представителя) обращается к работнику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.3.2.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления.

3.3.2.3. При приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление и пакет документов в АИС МФЦ, выдает

заявителю (представителю заявителя) выписку из АИС МФЦ о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

3.3.2.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя в МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги.

3.3.2.5. Результатом административной процедуры является расписка-уведомление в приеме документов.

3.3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в АИС МФЦ.

3.3.2.7. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления.

### **3.3.3. Формирование документов и передача их в министерство строительства РО**

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в МФЦ полного перечня необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.3.3.2. Работник МФЦ осуществляет сканирование всех представленных заявителем документов, формирует документы в электронном виде и передает их по защищенным каналам связи в министерство строительства Ростовской области.

3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры является отправка электронного комплекта документов из МФЦ в министерство строительства Ростовской области.

Передача бумажного комплекта документов в министерство строительства РО осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя СКПФиУ и ОТГД министерства строительства РО осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.3.3.5. Способом фиксации результата является наличие сведений о передаче документов в министерство строительства РО в реестре передачи дел, сформированным в АИС МФЦ.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

### **3.3.4. Выдача результата предоставления государственной услуги**

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от министерства строительства РО выдаваемого разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения результата государственной услуги в МФЦ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) МФЦ уведомляет любым удобным способом заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги.

Выдача результата государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

заявитель (представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя), и распиской в приеме документов, сформированной в АИС МФЦ;

специалист МФЦ знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата государственной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, сформированной в АИС МФЦ.

3.3.4.2. При выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

выдает заявителю (представителю заявителя, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность либо предъявлен документ с истекшим сроком действия;

вносит информацию в АИС МФЦ о фактической дате выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе).

3.3.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления государственной услуги.

3.3.4.4. Критерием принятия решения по данной административной

процедуре является выбор заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги путем обращения в МФЦ.

3.3.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю результата государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в АИС МФЦ.

### **3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

#### **3.4.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги**

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальном сайте министерства строительства РО, а также с использованием электронной почты.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель также может получить с использованием ЕПГУ.

#### **3.4.2. Запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги**

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей в МФЦ по предварительной записи.

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

#### **3.4.3. Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.3.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости

дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.4.3.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте министерства строительства Ростовской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство строительства РО посредством ЕПГУ.

#### **3.4.4. Прием и регистрация министерством строительства РО заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.4.1. Министерство строительства РО обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном частью 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

3.4.4.2. При направлении заявления и пакета документов с использованием ЕПГУ регистрация электронного заявления и пакета

документов производится в ГИСОГД РО специалистом СКПФиУ и ОТГД министерства строительства РО в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, направляется специалистом СКПФиУ и ОТГД министерства строительства РО заявителю в личный кабинет ЕПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в министерстве строительства РО.

После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ в автоматическом режиме обновляется до статуса «принято».

#### **3.4.5. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги**

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **3.4.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

Заявителю в качестве результата предоставления в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП заместителя министра строительства РО, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

#### **3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

#### **3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

### **3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) в министерство строительства Ростовской области заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложениям № 5, 6 к административному регламенту посредством почтового отправления с описью вложения, либо на адрес электронной почты.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

При поступлении заявления в адрес министерства строительства РО оно регистрируется в день его приема.

При направлении заявления в форме электронного документа регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист ОРД и ОТГД министерства строительства РО проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист ОРД и ОТГД министерства строительства РО подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, за подписью заместителя министра строительства Ростовской области в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист ОРД и ОТГД министерства строительства РО подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью заместителя министра строительства Ростовской области в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления. К уведомлению об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, приобщенного к соответствующему заявлению.

Результатом рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является результат предоставления государственной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

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

Иные положения, предусмотренные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г.Худовердян

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

В министерство строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

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

**Я,** Фамилия, Имя, Отчество

--

ИНН

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

--	--

Контактный номер телефона

+7

--

Адрес электронной почты

--

Адрес по месту регистрации

--

Вид документа, удостоверяющего личность

--

Серия, номер

--

Дата выдачи, кем выдан, код подразделения

--

В лице представителя

Фамилия, Имя, Отчество

--

Действующего на основании (доверенности и др.)

--

**Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства**

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

--

Вид работ (строительство/реконструкция)

--

Кадастровый номер земельного участка
Адрес земельного участка
Реквизиты разрешения на строительство Номер
Дата
Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

**Результат государственной услуги прошу предоставить (выбрать необходимый пункт)**

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- в виде электронного документа посредством электронной почты
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

**Даю согласие:**

- Даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иного лица (иных лиц). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц). подпись, расшифровка
- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,  
даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц). подпись 1, расшифровка
- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,  
даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности подпись 2, расшифровка
- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,  
даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности подпись 1, расшифровка

**иного лица** на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц).

подпись 2, расшифровка

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) \_\_\_\_\_ (подпись)

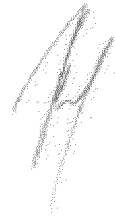
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Документы прилагаются <\*>.

-----  
<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование до

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г.Худовердян

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

В министерство строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

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

Полное наименование юридического лица

--

ИНН

ОГРН

--	--

*Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:  
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия, номер, дата выдачи, выдано)*

--

**ИЛИ**

*лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи, выдан)*

--

*Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)*

--

В лице (ФИО представителя заявителя)

--

Действующего на основании (доверенность, устав)

--

Адрес места регистрации

--

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

--

Контактный номер телефона

--

Адрес электронной почты

--

**Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства**

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

Вид работ (строительство/реконструкция)

Кадастровый номер земельного участка

Адрес земельного участка

Реквизиты разрешения на строительство

Номер

Дата

Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

**Результат государственной услуги прошу предоставить (выбрать необходимый пункт)**

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- в виде электронного документа посредством электронной почты
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

**Даю согласие:**

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

подпись, расшифровка

- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,

подпись 1, расшифровка

даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности

застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц)). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц).

подпись 2, расшифровка



Я (застройщик) \_\_\_\_\_,

Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,

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

подпись 1, расшифровка

подпись 2, расшифровка

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г.Худовердян

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

В министерство строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

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

Я, Фамилия, Имя, Отчество

--

ИНН

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

--	--

Контактный номер телефона

+7

--

Адрес электронной почты

--

Адрес по месту регистрации

--

Вид документа, удостоверяющего личность

--

Серия, номер

--

Дата выдачи, кем выдан, код подразделения

--

В лице представителя

Фамилия, Имя, Отчество

--

Действующего на основании (доверенности и др.)

--

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

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

--

Кадастровый номер земельного участка

--

Адрес земельного участка
Реквизиты разрешения на ввод в эксплуатацию Номер
Дата
Основание внесения изменений в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ

**Результат государственной услуги прошу предоставить (выбрать необходимый пункт)**

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- в виде электронного документа посредством электронной почты
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

**Даю согласие:**

- Даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иного лица (иных лиц). Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц). подпись, расшифровка
- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,  
даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц). подпись 1, расшифровка
- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,  
даем согласие на осуществление государственной регистрации права собственности **иного лица** на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (при осуществлении строительства, реконструкции здания, сооружения с привлечением средств иного лица (иных лиц). Подтверждаем, что строительство, реконструкция подпись 2, расшифровка

здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного иного лица (иных лиц).

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Документы прилагаются <\*>.

-----  
<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г.Худовердян

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

В министерство строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

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

Полное наименование юридического лица

--

ИНН

ОГРН

--	--

*Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:  
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия, номер, дата выдачи, выдано)*

--

**ИЛИ**

*лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи, выдан)*

--

*Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)*

--

В лице (ФИО представителя заявителя)

--

Действующего на основании (доверенность, устав)

--

Адрес места регистрации

--

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

--

Контактный номер телефона

--

Адрес электронной почты

--

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

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

Кадастровый номер земельного участка

Адрес земельного участка

Реквизиты разрешения на ввод в эксплуатацию

Номер

Дата

Основание внесения изменений в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ

**Результат государственной услуги прошу предоставить (выбрать необходимый пункт)**

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- в виде электронного документа посредством электронной почты
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

**Даю согласие:**

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

подпись, расшифровка

- Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,

подпись 1, расшифровка

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

подпись 2, расшифровка



Я (застройщик) \_\_\_\_\_,  
Я (иное лицо) \_\_\_\_\_,

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

подпись 1, расшифровка

подпись 2, расшифровка

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

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

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

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий

Т.Г.Худовердян

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

В министерство строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

**Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства  
для физического лица**

**Я,** Фамилия, Имя, Отчество

--

ИНН

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

--	--

Контактный номер телефона

+7

--

Адрес электронной почты

--

Адрес по месту регистрации

--

Вид документа, удостоверяющего личность

--

Серия, номер

--

Дата выдачи, кем выдан, код подразделения

--

В лице представителя

Фамилия, Имя, Отчество

--

Действующего на основании (доверенности и др.)

--

**Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при выдаче разрешения  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства**

В разрешении (номер, дата выдачи)

--

Записано

--

Правильная запись

В соответствии с \_\_\_\_\_ (документ в котором указаны сведения)

**Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ. Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.**

**Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (выбрать необходимый пункт)**

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- в виде электронного документа посредством электронной почты
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) \_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

Документы прилагаются <\*>.

-----  
<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий

Т.Г.Худовердян

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

В министерство строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

**Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства  
для юридического лица**

Полное наименование юридического лица

--

ИНН

ОГРН

--	--

*Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:  
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия, номер, дата выдачи, выдано)*

--

**ИЛИ**

*лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи, выдан)*

--

*Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)*

--

В лице (ФИО представителя заявителя)

--

Действующего на основании (доверенность, устав)

--

Адрес места регистрации

--

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

--

Контактный номер телефона

--

Адрес электронной почты

--

**Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при выдаче разрешения  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства**

В разрешении (номер, дата выдачи)

Записано

Правильная запись

В соответствии с (документ в котором указаны сведения)

**Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.  
Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.**

**Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (выбрать необходимый пункт)**

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- в виде электронного документа посредством электронной почты
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) \_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные

действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

-----  
<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г.Худовердян

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию»

АКТ № \_\_\_\_\_

осмотра построенного (реконструированного) объекта капитального строительства,  
\_\_\_\_\_ этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства  
наименование объекта (в соответствии с проектной документацией)

--

наименование этапа строительства, реконструкции объекта

--

адрес объекта, кадастровый номер земельного участка

--

наименование застройщика

--

номер проектного плана земельного участка (номер, дата)

--

номер разрешения на строительство объекта капитального строительства (номер, дата)

--

подпись, выдавший разрешение на строительство объекта капитального строительства

--

В осмотре объекта приняли участие представители:

Министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области	Д, должность
РО «Ростовоблстройзаказчик»	Д, должность
Муниципального образования	Д, должность
Застройщик	Д, должность

**В ходе осмотра установлено (нужное подчеркнуть):**

\_\_\_\_\_ объект соответствует (не соответствует) требованиям, указанным в разрешении на строительство.

\_\_\_\_\_ объект соответствует (не соответствует) требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

\_\_\_\_\_ объект соответствует (не соответствует) 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, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Представитель Минстроя РО \_\_\_\_\_

Представитель ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик» \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Выявленные представителем министерства строительства, архитектуры  
и территориального развития Ростовской области замечания**

ФИО, подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Выявленные представителем ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик» замечания**

ФИО, подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Замечания, выявленные представителем**

---

ФИО, подпись специалиста \_\_\_\_\_

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г. Худовердян».

Начальник  
управления по реализации  
градостроительных полномочий



Т.Г. Худовердян