



Российская Федерация  
Республика Хакасия  
Администрация Алтайского района

Россия Федерациязы  
Хакас Республика  
Алтай аймагының устаг-пастаа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04. 2020

№ 133

с. Белый Яр

О внесении изменений в постановление администрации Алтайского района от 04.04.2019 № 153 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 24, 27 Устава муниципального образования Алтайский район, администрация Алтайского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Алтайского района от 04.04.2019 № 153 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» внести следующие изменения:

1.1. Наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

1.2. В приложении:

1) в пункте 1.3.1 после слов «gkh\_altay@mail.ru» дополнить словами «, gkh.altay@r-19.ru.».

2) в пункте 2.4 слова «семи рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней»;

3) в пункте 2.5:

дополнить пп. 22.1 следующего содержания:

«22.1) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и

муниципальных услуг»;

дополнить пп. 27.1 следующего содержания:

«27.1) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

дополнить пп. 28.1 и 28.2 следующего содержания:

«28.1) Законом Республики Хакасия от 08.12.2014 № 114-ЗРХ «Об установлении на территории Республики Хакасия случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

28.2) Законом Республики Хакасия от 10.06.2019 № 36-ЗРХ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Хакасия»;

дополнить пп. 29.1 следующего содержания:

«29.1) Постановлением Правительства Республики Хакасия от 30.01.2018 № 33 «О сроке использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка»;

4) дополнить подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. 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 4 - 9 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.»;

5) подпункт 2.7.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 5, 6 - 9 подпункта 2.7.1 настоящего Регламента, запрашиваются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.»;

б) подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также через личный кабинет на Едином портале, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между администрацией Алтайского района и многофункциональным центром – через многофункциональный центр.»;

7) подпункт 3.3.10 изложить в следующей редакции:

«3.3.10. После проверки документов исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронной форме.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, исполнитель оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении соответствующего этапа строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронной форме с обязательным указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию исполнитель оформляет письмом Уполномоченного органа;

3) передает проект решения на согласование лицам, ответственным за согласование.»;

8) подпункт 3.3.11 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Действия, предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта, исполнителем не осуществляются в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги было указано, что разрешение на ввод объекта в эксплуатацию должно быть выдано в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

9) подпункты 3.3.13 – 3.3.15 изложить в следующей редакции:

«3.3.13. Оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе в двух экземплярах с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, а также документы, предусмотренные пунктом 3.3.12 настоящего Регламента, передаются специалисту, ответственному за выдачу документов.

В случае направления заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалисту, ответственному за выдачу документов, также в электронной форме.

3.3.14. Результатом административной процедуры является:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное на бумажном носителе в двух экземплярах с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе в двух экземплярах;

2) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленные в электронной форме.»;

3.3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более четырех рабочих дней, включая срок, предусмотренный пунктом 3.2.9 настоящего Регламента.»;

10) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Выдача документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги выполняет одно из следующих действий:

1) в течение одного рабочего часа извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о принятом решении и приглашает его для получения документов на следующий рабочий день либо направляет заявителю документы почтовым отправлением в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов. Почтовое отправление направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки;

2) в срок, предусмотренный пунктом 3.4.10 настоящего Регламента, направляет на электронную почту заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.3. В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через личный кабинет на Едином портале результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через личный кабинет на Едином портале.

3.4.4. В случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Если заявление было подано многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, исполнитель передает в многофункциональный центр результат

предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. В течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, специалист, ответственный за выдачу документов, почтой либо курьером направляет документы органам, предусмотренным пунктом 3.3.12 настоящего Регламента. В органы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.3.12 настоящего Регламента, документы могут направляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.6. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший заявление в электронной форме, также в электронной форме извещается о принятии решения по результатам рассмотрения такого заявления и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов);

2) знакомит заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

3) либо делает запись в книге учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с копиями в количестве экземпляров не менее двух, заверенными подписью руководителя или заместителя Уполномоченного органа;

4) либо выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр оформленного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

В случае, если заявитель своевременно не получил документы непосредственно при личном обращении, документы направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

3.4.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, оформленные разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передаются в порядке делопроизводства на муниципальное хранение в архив.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в течение десяти рабочих дней со дня его выдачи подлежит размещению Уполномоченным органом в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

3.4.9. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

1) выдача заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) непосредственно при личном обращении одного экземпляра оформленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или выдача одного экземпляра решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

3) направление одного экземпляра оформленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или одного экземпляра решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления в почтовый адрес заявителя.

3.4.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – один рабочий день, который увеличивается в случае, если административная процедура, предусмотренная подпунктом 2 пункта 3.1.1 настоящего Регламента, была исполнена ранее истечения максимального срока, установленного пунктом 3.3.15 настоящего Регламента для ее исполнения, на количество неиспользованных дней максимального срока исполнения этой процедуры.»

2. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

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

ФОРМА

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В Управление жилищно-коммунального хозяйства  
строительства архитектуры, энергетики, транспорта и связи  
администрации Алтайского района

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ФИО заявителя - физического лица)

Основной государственный регистрационный номер  
юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_  
ИНН юридического лица \_\_\_\_\_

Юридический адрес/адрес регистрации по месту  
жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с заявителем:  
\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя –  
 физического лица: \_\_\_\_\_  
 (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Представитель по доверенности:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Доверенность от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу предоставить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства/этапа строительства объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть), в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(указать наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией, разрешением на строительство, кадастровый номер объекта (в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(указать полный адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение)

В отношении объекта капитального строительства/этапа строительства объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть) выдано разрешение на строительство № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

Работы производились подрядным/хозяйственным (ненужное зачеркнуть) способом.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен мной в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении / направлен посредством почтового отправления в мой адрес/направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (подчеркнуть один из предложенных способов).

Я, заявитель – физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною – субъектом персональных данных должно быть

принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;

Заявитель \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .».

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

Исполняющий обязанности главы  
Алтайского района



В.А. Рудских