



**Министерство
строительства, транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия**

П Р И К А З

«10» 08 2021 г.

г. Саранск

№ 173

**Об утверждении Административного регламента
Министерства строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
выдаче разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию, в случае если на строительство
или реконструкцию объекта выдано разрешение
на строительство Министерством
строительства, транспорта и дорожного
хозяйства Республики Мордовия**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. № 357, подпункта 22 пункта 9 Положения о Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 октября 2017 г. № 569,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 28 декабря 2012 г. № 86 «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия»;

пункт 3 приказа Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 5 ноября 2013 г. № 133 «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия»;

пункт 2 приказа Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 13 января 2014 г. № 1 «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия»;

пункт 3 приказа Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 14 декабря 2015 г. № 272 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия»;

приказ Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 14 октября 2016 г. № 271 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия»;

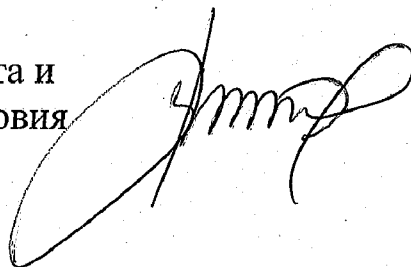
приказ Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 11 апреля 2017 г. № 87 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия»;

приказ Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 16 мая 2017 г. № 114 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия».

приказ Министерства, строительства транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия от 31 июля 2019 г. №199 «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия»

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия



В.В. Цыганов

Утвержден
приказом Министерства
строительства, транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от 10.08. 2021 г. № 143

**Административный регламент
Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики
Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство
или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство
Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Наименование административного регламент - Административный регламент Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее - Административный регламент).

2. Целью Административного регламента является повышение качества предоставления и доступности государственной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

3. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия.

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

5. Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги
Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее - государственная услуга).

7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача:
- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, представляющего государственную услугу

9. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия предоставляющим государственную услугу, является Министерство строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее - Минстрой Республики Мордовия). Непосредственными исполнителями государственной услуги являются специалисты отдела архитектуры и градостроительства Минстроя Республики Мордовия (далее - специалисты).

10. Органы и организации, с которыми взаимодействует заявитель в процессе сбора необходимых для получения государственной услуги документов:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия (далее - Управление Росреестра);

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования;

Инспекция государственного строительного надзора Республики Мордовия;

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия;

органы местного самоуправления, на территории которых осуществлялось строительство объектов капитального строительства;

организации, выдавшие технические условия на эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства;

страховая организация, имеющая лицензию на осуществление обязательного страхования, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Минстрой Республики Мордовия не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные

органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. N 420 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание".

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных услуг

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в республиканском реестре государственных и муниципальных услуг, на республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

13. Информацию о месте нахождения, графиках работы Министра Республики Мордовия и порядке предоставления государственной услуги заявители могут получить:

- при личном обращении (устные обращения);
- позвонив по номерам телефонов или отправив запрос на адрес электронной почты, указанным в пункте 14 Административного регламента;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг региональной государственной информационной системы "Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) по адресу: <http://gosuslugi.e-mordovia.ru>.

14. Адрес (место расположения) Министра Республики Мордовия: 430000, Республика Мордовия, город Саранск, ул. Коммунистическая, дом 33, корпус 3.

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Телефон: 8 (834-2) 39-25-00 - приемная.

Телефон: 8 (834-2) 39-24-87, 39-24-88 отдел архитектуры и градостроительства.

Адрес электронной почты: minstroy@e-mordovia.ru.

Адрес страницы Министра Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в сети Интернет: <http://e.mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/minstroy/>

15. Консультация по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министра Республики Мордовия при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону,

по почте;

с использованием средств электронной передачи данных.

16. При консультировании заинтересованным лицам предоставляется информация о:

месте нахождения специалистов, предоставляющих государственную услугу;

перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

требованиях к документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги;

времени приема документов;

сроке предоставления государственной услуги;

основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

17. Специалист, осуществляющий консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания в очереди для получения консультации не может превышать 15 минут. Консультацию каждого заинтересованного лица специалист осуществляет не более 15 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

18. При письменном обращении заинтересованных лиц консультирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается Первым заместителем Министра.

19. Информация о государственной услуге размещается на странице Министра Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в сети Интернет, информационных стендах Министра Республики Мордовия и Портале.

На информационных стендах Минстроя Республики Мордовия размещается

следующая информация:

- текст Административного регламента;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- сведения о графике (режиме) приема заинтересованных лиц;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций о правилах предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц предоставляющих государственную услугу.

На странице Минстроя Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в сети Интернет размещается следующая информация по предоставлению государственной услуги:

- адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Минстроя Республики Мордовия;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- требования к местам предоставления государственной услуги;
- административные процедуры Минстроя Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Минстроя Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги.

На Портале размещается следующая информация:

- адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Минстроя Республики Мордовия;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента.

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

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

3) разрешение на строительство;

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

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

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

8) 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;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической

эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

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

13) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приказом Минстроя Республики Мордовия от 5 октября 2016 г. N 254 "Об обработке персональных данных в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия" (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

14) документы, принятые Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 8, 12 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В заявлении заявитель вправе указать просьбу о направлении ему в электронной форме по указанному им адресу электронной почты информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Комплект документов может быть направлен заявителем по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. В таком случае все копии документов должны быть заверены нотариусом.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе направить в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя по информационно-телекоммуникационным сетям общего

доступа, в том числе посредством заполнения формы через интернет-приемную на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия или на адрес электронной почты Минстроя Республики Мордовия, указанный в пункте 13 настоящего Административного регламента.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) проект планировки территории и проект межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейного объекта);
- 3) разрешение на строительство;
- 4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) в соответствии с требованиями проектной документации и проектной документации в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Если документы, указанные в подпунктах 2 - 8, 12 пункта 20, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем пункте, запрошенных по каналам СМЭВ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

22. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения государственной услуги:

заявление подается по установленной Административным регламентом форме;

заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление, написанное от руки, должно быть написано разборчивым почерком.

в случае, если заявление заполнено в машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность (полностью), ставит подпись и дату подачи заявления;

документы не должны быть написаны карандашом;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

документы представляются на русском языке;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы не должны противоречить друг другу.

23. Заявление и прилагаемые документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя; 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;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных муниципальных услуг".

24. Ответственность за достоверность представленных данных несет заявитель. В Минстрой Республики Мордовия предоставляются оригиналы и копии документов. Заверенные копии документов остаются в Минстрое Республики Мордовия, а оригиналы возвращаются заявителю.

25. Запрещается 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 Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

26. 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:

1) подготовка акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

3) подготовка документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

4) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

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

6) подготовка технического плана объекта капитального строительства;

7) заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) несоблюдение требований к заявлению и приложенным документам, установленных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

2) заявление, полученное в электронном виде, подписано электронной подписью, которая не принадлежит заявителю.

28. Основания для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 20 Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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 представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 8. Стандарт комфортности

32. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами на получение государственной услуги осуществляется специалистами Минстроя Республики Мордовия.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение государственной услуги - до 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - до 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

Срок нахождения у специалиста при получении результата предоставления государственной услуги - до 10 минут.

33. Места для информирования и приема заявителей оборудованы:

вывеской с полным наименованием организации;
информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;
стульями, столами и канцелярскими принадлежностями для возможности ожидания в очереди и оформления документов;
противопожарной системой, средствами пожаротушения;
окнами с возможностью проветривания.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудованы информационными табличками с указаниями:

номера кабинета;
графика приема заявителей;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

34. Требования к помещению органа государственной власти уполномоченного предоставлять государственную услугу, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на территории, прилегающей к зданию Министра Республики Мордовия имеются места для парковки автотранспортных средств, ряд из которых для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

вход в здание, в котором расположен Министр Республики Мордовия оформляется вывеской, содержащей наименование Министра Республики Мордовия;

места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами;

в местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья;

вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

35. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности.

Основными гарантиями доступности государственной услуги являются:

1) свободный доступ заявителей к сведениям о государственной услуге путем размещения сведений в Республиканском реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и публикации на Портале;

2) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3) снижение количества взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности;

4) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

Основными гарантиями качества государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей, отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги;

2) предоставление государственной услуги в срок, согласно действующему законодательству;

3) постоянная система контроля на всех уровнях предоставления государственной услуги;

4) обеспечение специалистами Минстроя Республики Мордовия надлежащего качества предоставления государственной услуги посредством постоянного обучения;

5) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

36. Заявители в обязательном порядке информируются специалистами:

1) о сроке предоставления государственной услуги;

2) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги.

37. В любое время с момента подачи заявления с прилагаемыми к нему документами заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по почте, по телефону, по электронной почте или посредством личного посещения Минстроя Республики Мордовия.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя указывают свое наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя), дату и входящий номер заявления.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур, в электронной форме

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

1) прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении.

Подраздел 1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

39. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя лично, письменно

либо с использованием электронных средств передачи в приемную Министра Республики Мордовия с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги (по форме приложения 1). Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также может быть направлено через Портал.

При наличии основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист, ответственный за делопроизводство, отказывает в приеме документов и сообщает заявителю о принятом решении лично, по телефону или письменно. Заявитель имеет право подать повторно заявление с прилагаемыми документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

40. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется не более 15 минут с момента поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

41. В день регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами специалист, ответственный за делопроизводство, передает заявление с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, с одновременным информированием Первого заместителя Министра о поступившем комплекте документов.

42. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация документов и поступление их к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Подраздел 2. Формирование и направление межведомственных запросов

43. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление документов к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

44. В течение двух рабочих дней специалист подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия в государственные органы и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ, постановления Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. N 426 "Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг" на основании технологической карты межведомственного взаимодействия.

45. Непредставление (несвоевременное представление) ответа на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

46. Результатом выполнения административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

Подраздел 3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении

47. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированных документов к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, а также поступление ответов на межведомственные запросы.

48. В течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления специалист осуществляет:

- проверку представленных документов на комплектность, полноту и правильность оформления;
- осмотр объекта капитального строительства, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

49. При осмотре объекта капитального строительства специалист осуществляет проверку соответствия такого объекта:

- требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции.

50. При наличии основания, указанного в пункте 29 настоящего Административного регламента, специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подготавливает мотивированный отказ и направляет его заявителю (приложение 2).

При отсутствии данного основания специалист подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3). Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Проект разрешения на ввод передается Первому заместителю Министра для подписания.

51. После подписания Первым заместителем Министра специалист производит регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче такого разрешения в Реестре выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 4).

52. Один экземпляр разрешения или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю/его официальному представителю

под роспись либо направляется в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением. Одновременно с выдачей заявителю возвращаются подлинники представленных им документов.

53. Второй экземпляр разрешения или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также копии, представленных документов, хранятся в Минстрое Республики Мордовия.

54. Результатом данной административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

55. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

56. Минстрой Республики Мордовия в течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в Инспекцию государственного строительного надзора Республики Мордовия, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги осуществляется Первым заместителем Министра или лицом его заменяющим.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия, регулирующих предоставление государственной услуги.

59. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается Заместителем Председателя Правительства - Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

60. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

61. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных лиц Минстроя Республики Мордовия должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

62. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минстроя Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

63. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

64. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений специалистов Минстроя Республики Мордовия, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

65. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

отказ Министра Республики Мордовия (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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».

66. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется на основании:

Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в

установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

67. Информация, указанная в разделе 5 Административного регламента подлежит обязательному размещению на официальной странице Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия на сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

68. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Минстрой Республики Мордовия жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении или по почте, в том числе электронной почте, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Письменная жалоба на действия (бездействие) или решения должностных лиц Минстроя Республики Мордовия, специалистов подается - Министру строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее - Министру).

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Минстроя Республики Мордовия, специалистов, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону: (8342) 39-25-00.

69. Жалоба должна содержать:

1) наименование Минстроя Республики Мордовия, должностного лица Минстроя Республики Мордовия, специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, номер (номера) контактного телефона;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минстроя Республики Мордовия, должностного лица Минстроя Республики Мордовия, специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минстроя Республики Мордовия, должностного лица Минстроя Республики Мордовия, специалиста. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

70. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Министр при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается, о чем в течении 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

71. Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц Министра Республики Мордовия, специалистов не могут направляться этим должностным лицам, специалистам для рассмотрения и (или) ответа.

72. Жалоба, поступившая в Министрой Республики Мордовия, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министра Республики Мордовия, должностного лица Министра Республики Мордовия, специалиста, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

73. Министр:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

72. По результатам рассмотрения жалобы Министр принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минстром Республики Мордовия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
отказывает в удовлетворении жалобы..

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министр, либо уполномоченное им должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае если на
строительство или реконструкцию объекта
выдано разрешение на строительство
Министерством строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия

В Министерство строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
от кого: _____

(полное наименование юридического лица, _____)

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя -
заявителя;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Просим выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства _____
(наименование объекта, в соответствии с утвержденной

_____ проектной документацией)
на земельном участке по адресу: _____
(субъект, город, район, улица,
_____ номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании разрешения на строительство
от " " 20 г. N _____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от " " 20 г. N _____

Дополнительно информируем:

1. Финансирование строительства (реконструкции) государственным
заказчиком (застройщиком) осуществляется _____
(банковские реквизиты и номер счета)

2. Работы произведены подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с государственным контрактом от " " 20 г. N _____

(полное наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

Допуск на выполнение строительно-монтажных работ выдан

(наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " " 20__ г. N

3. Производителем работ приказом от " " 20__ г. N
назначен

(должность, Ф.И.О.)

имеющий специальное образование и стаж работы в
(высшее, среднее)

строительстве лет

4. Строительный контроль в соответствии с договором от " " 20__ г.
N осуществлялся

(полное наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

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

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

5. Право выполнения функций государственного заказчика (застройщика)
закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N от " " 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

" " 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае если на
строительство или реконструкцию объекта
выдано разрешение на строительство
Министерством строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия

Форма отказа
в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон, факс)

_____ (адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

По результатам рассмотрения заявления _____
(полное наименование юридического лица,

_____ (Ф.И.О. физического лица)

от _____ 20 ____ г. о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (полное наименование объекта капитального строительства)
и прилагаемых к нему документов Министерство строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Причины отказа _____
(указываются причины отказа с ссылкой на нормы

_____ (Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Первый заместитель Министра _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае если на
строительство или реконструкцию объекта
выдано разрешение на строительство
Министерством строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия

Форма разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Кому _____
(наименование застройщика)

фамилия, имя, отчество-для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес

адрес электронной почты) 1

Разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ 2

№ _____ 3

_____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом") в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершено работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта 4 _____

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

5

_____ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) расположенного по адресу: _____

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

6

документов о присвоении, об изменении адреса) на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером 7: _____
 строительный адрес 8: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____ .9

II. Сведения об объекте капитального строительства 10

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений 11	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т. д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели 12			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас);	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		

Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели 12			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели, 12			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели, 12			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов 13			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт*ч/м ²	-	
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)

" " _____ 20__ г.

М.П.

1 Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

2 Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3 Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории Двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

4 Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

5 В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

6 Указывается 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; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

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

8 Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861).

9 Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

10 Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

11 Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

12 Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

13 В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

14 Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае если на
строительство или реконструкцию объекта
выдано разрешение на строительство
Министерством строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия

Реестр
выданных разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

N п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта	Дата и номер разрешения	Номер и дата исходящего документа	Примечание

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае если на
строительство или реконструкцию объекта
выдано разрешение на строительство
Министерством строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия

Согласие
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ная) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование)
серия _____ N _____, выдан _____

_____ (когда и кем выдан)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие
уполномоченным государственным гражданским служащим Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия, зарегистрированного по адресу: 430000, г. Саранск,
ул. Коммунистическая, д. 33/3, на обработку персональных данных - любое действие
(операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. адрес регистрации и фактического проживания;
3. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. номер телефона, адрес электронной почты и реквизиты для иного
способа связи;
6. сведения из документа, подтверждающего полномочия физического
лица, представляющего интересы юридического лица;
7. место работы, должность;
8. иные персональные данные, предусмотренные законодательством
Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации
полномочий, возложенных на Министерство строительства и архитектуры Республики
Мордовия действующим законодательством, в том числе оказания государственных услуг
и исполнения государственных функций.

Я ознакомлен(а) с тем, что:
согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего
согласия до дня отзыва;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании

письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)