



**СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ  
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА)**

**П Р И К А З**

«26» *мая* 2017 г.

№ *137*

г. Кызыл

*Об утверждении Административного регламента предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта*

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель

*Ч.Х. Шапошникова*  
Ч.Х. Шапошникова

Утвержден  
приказом Службы по  
лицензированию и надзору  
отдельных видов деятельности  
Республики Тыва  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов  
деятельности Республики Тыва  
государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию в случае осуществления реконструкции  
объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению  
объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности такого объекта**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении указанной государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. В качестве заявителей могут выступать застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

### 3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Место нахождения Службы: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д.1б, телефон для справок: (39422) 2-11-78, 6-39-13.

официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): [tuvrar@mail.ru](mailto:tuvrar@mail.ru)

### 4. График (режим) работы Службы:

Режим работы Службы:

понедельник - пятница – с 9.00 до 18.00 час.;

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Службы, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва: [www.gosuslugi.tuva.ru](http://www.gosuslugi.tuva.ru) (далее – Портал), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Службы.

6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается должностными лицами Службы:

- непосредственно на личном приеме,
- по телефону,
- по электронной почте.

При общении с гражданами (по телефону или лично) должностные лица Службы должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц Службы;
- б) график приема граждан руководством Службы;
- в) почтовый, электронный адреса, факс для направления письменных обращений в Службу;

г) о регистрации и ходе рассмотрения обращения гражданина, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения, о

переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При отсутствии возможности у должностного лица Службы, принявшего обращение по телефону, самостоятельно ответить на поставленные вопросы по процедуре предоставления государственной услуги, обращение должно быть переадресовано (переведено) на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По электронной почте ответ на заявление направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней, со дня регистрации заявления в Службе.

7. На официальном сайте Службы, Портале, в том числе на стенде в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

а) месторасположение, режим работы, номера телефонов и адрес электронной почты Службы;

б) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

в) извлечения из текста Регламента (полная версия на официальном сайте Службы [www.license.rtyva.ru](http://www.license.rtyva.ru)):

- процедура предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры (приложение № 1 к Регламенту);

- заявления установленной формы для предоставления государственной услуги (приложение № 2 к Регламенту), жалобы на действие (бездействия), решение должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

- перечень документов, представляемых получателями государственной услуги;

г) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

д) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

е) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Краткое наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Наименование органа исполнительной власти,  
предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва.

10. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача (направление) заявителям, завершившим реконструкцию объектов культурного наследия, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) отказ в выдаче (направление) заявителям, завершившим реконструкцию объектов культурного наследия, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
отношения, возникающие в связи с предоставлением  
государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, № 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.16; Парламентская газета, 14.01.2005, № 5-6);

Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Парламентская газета, 29.06.2002, № 120-121; Российская газета, 29.06.2002, № 116 - 117; Собрание законодательства РФ, 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11.05.2006, № 70-71);

Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Парламентская газета, 27.11-03.12.2009, № 63; Российская газета, 27.11.2009, № 226; Собрание законодательства РФ, 30.11.2009, № 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014; Собрание законодательства РФ, 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

Законом Республики Тыва от 18 января 2013 г. № 1772 ВХ-1 «Об охране и использовании историко-культурного наследия народов Республики Тыва» (Нормативные акты Республики Тыва, Приложение к газете «Тувинская правда», 31.01.2013, № 3; Шын, 01.02.2013, № 13, спецвыпуск);

постановлением Правительства Республики Тыва от 25 января 2011 г. № 39 «Об утверждении Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва» (Тувинская правда, 17.02.2011, Приложение 6, спецвыпуск; Шын, 28.07.2011, № 84);

настоящим Административным регламентом.

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

14. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет в Службу следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги; по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта (в случае осуществления реконструкции на основании договора);

6) документ, подтверждающий соответствие реконструированного объекта требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим реконструкцию (приложение № 3);

7) документ, подтверждающий соответствие параметров реконструированного объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства, являющихся объектами культурного наследия (далее – объекты капитального строительства) приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим реконструкцию (лицом, осуществляющим реконструкцию, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления реконструкции на основании договора) (приложение № 4);

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

9) схема, отображающая расположение реконструированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим реконструкцию (лицом, осуществляющим реконструкцию, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления реконструкции на основании договора);

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о

соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

11) 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;

12) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 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;

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

15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

16. В случае если какие-либо документы, подлежащие представлению в соответствии с требованиями настоящего пункта, были представлены в Службу ранее, соответствующее заявление должно содержать ссылку на номер и дату регистрации Службу письма (заявления, обращения), к которому прилагались названные документы.

17. Заявители вправе прилагать к заявлениям дополнительные документы (их копии), помимо указанных в настоящем пункте.

Копии документов могут быть заверены нотариально, могут быть также заверены лицами (органами), их выдавшими, либо должностным лицом, ответственным за делопроизводство, при наличии копии документов, заверенных печатью организации и при представлении ему заявителем или уполномоченным представителем заявителя оригиналов документов.

18. Регистрация заявлений, учет порядка и сроков подготовки и выдачи заданий (разрешений), продления действия заданий (разрешения), а также внесения изменений в задания (разрешения) осуществляются должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых



в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. При предоставлении государственной услуги заявитель не представляет документы (сведения), находящиеся в распоряжении Службы.

20. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действия, 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 и нормативными правовыми актами Республики Тыва находятся в распоряжении Службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, перечисленных в пункте 14 Регламента;

2) представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

4) несоответствие объекта капитального строительства требованиям проекта и проекта межевания территорий (в случае обращения заявителя за выдачей на ввод в эксплуатацию линейного объекта);

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства);

5) невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

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

24. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

25. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

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

26. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг составляет 15 минут.

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

27. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Службу.

28. Заявление, направленное в электронном виде через информационные

ресурсы Службы в сети «Интернет» и Портале, регистрируется путем присвоения ему регистрационного номера и передается на рассмотрение Руководителю (лицу, его замещающему).

Требования к помещениям,  
в которых предоставляются государственная услуга,  
услуга, предоставляемая организацией, участвующей  
в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания  
и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке  
предоставления таких услуг

29. Требования к помещениям предоставления государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются средствами связи и организационной техникой, оборудованы офисной мебелью, вход и передвижение по ним не должны создавать затрудненный для лиц с ограниченными возможностями.

30. Личный прием граждан осуществляется с соблюдением мер безопасности в служебных кабинетах Руководителя или его заместителя, которые обеспечивают комфортное расположение граждан и должностных лиц.

31. Помещение для ожидания гражданами предоставления государственной услуги оснащается телефоном, оборудуется столами и стульями.

32. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте Службы и Портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- вежливое (корректное) обращение сотрудников Службы с обратившимися лицами;
- обеспечение информирования (консультирования) граждан по вопросам, предусмотренным пунктами 3 – 7 настоящего Регламента.

34. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 2) жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Службу по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы Службы.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Службы в ходе личного приема при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в процессе предоставления государственной услуги не используются.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

38. Блок-схема последовательности действий Службы при предоставлении государственной услуги представлена в Приложении № 1 к Регламенту.

## Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги

39. Основанием для предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и соответствующих документов от заявителя, предоставленных лично либо почтовым отправлением в адрес Службы, перечисленных в пункте 14 Регламента.

40. Заявление с соответствующими документами, подлежит регистрации в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация о регистрации заявления вводится в электронную систему учета документов. Обращению заявителя присваивается входящий номер.

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Службу.

41. После регистрации заявления в Службе принятые документы передаются Руководителю в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Службу.

42. Руководитель (лицо, его замещающее) принимает решение о его передаче на исполнение в отдел охраны памятников, в котором назначается ответственный специалист за рассмотрение представленных заявителем документов (далее - ответственный исполнитель).

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

43. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их ответственному исполнителю.

### Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, представленных для предоставления государственной услуги, ответственному исполнителю.

45. Ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней со дня поступления к нему заявления производит осмотр объекта капитального строительства в случаях, если на объекте капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор, на предмет соответствия параметров реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов.

46. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, Ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, проект письма об отказе

в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение 1 рабочего дня и передает их на визирование заместителю руководителя - начальнику отдела, который в течение 1 рабочего дня со дня получения:

- при отсутствии замечаний визирует их и передает на подписание руководителю Службы;

- при наличии замечаний возвращает их с указанием письменных замечаний, подлежащих устранению.

47. Руководитель Службы, в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- при отсутствии замечаний подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- при наличии замечаний возвращает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием письменных замечаний, подлежащих устранению.

48. Замечания подлежат устранению в течение 1 рабочего дня.

49. После устранения замечаний проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подлежат повторному представлению руководителю Службы.

50. Максимальный срок рассмотрения заявления – 8 рабочих дней.

51. Результатом рассмотрения заявления является подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передача их должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма  
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

52. Основанием для начала выполнения действия, является поступление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

53. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, выдает разрешение на ввод в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю или уполномоченному им лицу.

54. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в трех экземплярах, два из которых выдаются застройщику (его уполномоченному представителю), третий остается в Службе. Одновременно с выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю возвращаются подлинники (надлежащим образом заверенные копии) представленных им для

получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документов. Копии указанных документов остаются в Службе.

55. В случае получения заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по почте, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные документы, направляются в адрес заявителя или уполномоченного им лица по почте, заказным письмом. В случае неполучения заявителем или уполномоченным им лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лично, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные документы, направляются в адрес заявителя или уполномоченного им лица по почте, заказным письмом.

56. Максимальный срок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 1 (один) рабочий день с момента оформления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

57. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или уполномоченному им лицу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

58. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается Руководителем Службы (лицом, его замещающим).

59. Должностным лицом, ответственным за организацию работы с обращениями граждан, еженедельно подготавливаются для руководства справки о состоянии исполнительской дисциплины в части соблюдения сроков рассмотрения обращений граждан в Службе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

60. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

61. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Руководителем Службы (лицом, его замещающим).

62. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Руководителя, в том числе по жалобам, поступившим в Службу от заинтересованных лиц. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Также при проверке может быть использована информация, предоставленная заявителями.

63. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае отсутствия нарушений или недостатков при исполнении государственной функции, акт не составляется.

Ответственность должностных лиц за решения  
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления государственной услуги

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

65. Персональная ответственность ответственного должностного лица Службы закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

66. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.



## V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

67. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Службы и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Службы, должностного лица Службы по обращению заявителя, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и порядке, установленным статьей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами 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, а также настоящим Регламентом;

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

отказ Службы, должностного лица Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Службы, должностного лица Службы является поступление в Службу жалобы заявителя о его несогласии с результатом предоставления государственной услуги, изложенной с учетом требований, предусмотренных Регламентом, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалобы на решения, принятые руководителем Службы, подаются в Правительство Республики Тыва.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Службы, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, должностного лица Службы. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба, поступившая в Службу в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, должностного лица Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

72. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

73. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги, Руководитель (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам, в том числе в судебном порядке соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

77. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Службы, на Портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
Службой по лицензированию и надзору отдельных  
видов деятельности Республики Тыва государственной  
услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию в случае осуществления реконструкции  
объекта культурного наследия, если при проведении  
работ по сохранению объекта культурного наследия  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности такого  
объекта

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**



Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
Службой лицензированию и надзору отдельных видов  
деятельности Республики Тыва государственной  
услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию в случае осуществления реконструкции  
объекта культурного наследия, если при проведении  
работ по сохранению объекта культурного наследия  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности такого  
объекта

**Форма заявления  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Руководителю Службы по лицензированию и  
надзору отдельных видов деятельности  
Республики Тыва

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ адрес проживания (местонахождения)  
физического или юридического лица

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Функциональное назначение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Район: \_\_\_\_\_  
Адрес расположения объекта: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(в соответствии с разрешением на строительство)

Ответ прошу направить по адресу:

---

---

либо сообщить по телефону: \_\_\_\_\_  
или электронной почте: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта (в случае осуществления реконструкции на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие реконструированного объекта требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим реконструкцию (приложение № 3);
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров реконструированного объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства, являющихся объектами культурного наследия (далее – объекты капитального строительства) приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим реконструкцию (лицом, осуществляющим реконструкцию, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления реконструкции на основании договора) (приложение № 4);
- 7) документы, подтверждающие соответствие реконструированного объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение реконструированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим реконструкцию (лицом, осуществляющим реконструкцию, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления реконструкции на основании договора);
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления  
Службой лицензированию и надзору отдельных видов  
деятельности Республики Тыва государственной  
услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию в случае осуществления реконструкции  
объекта культурного наследия, если при проведении  
работ по сохранению объекта культурного наследия  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности такого  
объекта

**ФОРМА**  
**РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_

полное наименование организации – для

\_\_\_\_\_

юридических лиц), его почтовый индекс \_\_\_\_\_ 1

\_\_\_\_\_

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата \_\_\_\_\_ 2 № \_\_\_\_\_ 3

I. \_\_\_\_\_

(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; завершеного работами по сохранению объекта культурного наследия,  
при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и  
безопасности \_\_\_\_\_ объекта 4,

\_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа)

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(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 <sup>7</sup>: \_\_\_\_\_ .

строительный адрес <sup>8</sup>: \_\_\_\_\_ .

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение на строительство \_\_\_\_\_ <sup>9</sup> .

## II. Сведения об объекте капитального строительства <sup>10</sup>

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
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 <sup>11</sup>	шт.		
<b>2. Объекты непромышленного назначения</b>			
<b>2.1. Нежилые объекты</b> (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 <sup>12</sup>			
<b>2.2. Объекты жилищного фонда</b>			
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	шт./кв. м		
в том числе:			
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 <sup>12</sup>			
<b>3. Объекты производственного назначения</b>			
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 <sup>12</sup>			
<b>4. Линейные объекты</b>			

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 <sup>12</sup>			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <sup>13</sup>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м <sup>2</sup>		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
сотрудника органа,  
осуществляющего выдачу  
разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 “Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

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

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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”.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>14</sup> 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. ».

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 “Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

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

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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”.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>14</sup> 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. ».