



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2025

№ 37 нпа

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в
эксплуатацию на территории муниципального района
Ставропольский Самарской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 15 части 1 статьи 15, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрании Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2877нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области 22.05.2024 № 1941нпа «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении

строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет (<https://stavradm.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по имуществу, строительству и архитектуре Старкова А.В.

Глава муниципального района



В.А. Киреев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального
района Ставропольский Самарской области»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется применительно к объектам капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), при условии, что в соответствии с ГрК РФ разрешение на строительство соответствующего объекта капитального строительства было предоставлено администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области в случае, если разрешение на строительство соответствующего объекта капитального строительства было выдано администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области и при этом строительство или реконструкция были осуществлены в отношении вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области в лице управления архитектуры и градостроительства.

Круг Заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, перечисленные в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.3. Указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель).

Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

1.6. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление архитектуры и градостроительства (далее – управление архитектуры).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;
- инспекцией муниципального контроля администрации муниципального района Ставропольский Самарской области;
- Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и его территориальными органами;
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области;
- Государственной инспекцией строительного надзора Самарской области.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МБУ муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением № 2 от 02.02.2024 о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которое подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приказу Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр (ред. от 02.09.2022) «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;

исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию.

2.6. В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), результат направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) уполномоченного должностного лица Администрации.

Факт получения результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в Платформе государственных сервисов федерального реестра (далее – ПГС).

В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Самарской области (далее – РПГУ), результат направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ, в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

Факт получения результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных услуг» (далее - ПГУ).

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе Заявитель имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ результат на бумажном носителе направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.

Факт получения результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ).

В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством почтового отправления результат на бумажном носителе выдается Заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

2.7. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, направленного посредством ЕПГУ, РПГУ, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, направленного способом, указанным в пункте 2.28 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию доводятся до Заявителя в устной форме (при обращении по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в управление архитектуры.

В срок не включается время передачи пакета документов из МФЦ в Администрацию - 1 (один) рабочий день с момента непосредственного обращения Заявителя в МФЦ.

Если окончание срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается следующий за ним рабочий день.

2.9. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Заявление) по форме согласно Приложению № 2, а также прилагаемые к ним документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

б) на бумажном носителе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности).

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием

интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «а»-«в» пункта 2.12.1 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) или усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634).

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

2.12.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением:

технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

договора (договоров), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного

лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ);

документов, подтверждающих исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ).

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС) в соответствии с подпунктом «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктом «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – УКЭП нотариуса.

2.12.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений с приложением документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанных в подпункте «а» пункта 2.12.2, пункте 2.14.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего

Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса.

2.12.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ или в ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и прилагаемых к нему документов, через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – УКЭП нотариуса.

2.12.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – УКЭП нотариуса.