

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17.05.2018 № 163

*г. Ханты-Мансийск*

*(в ред. от 19.07.2018 № 204, от 14.08.2018 № 231, от 13.12.2018 № 357, от 10.01.2019 № 1, от 12.04.2019 № 103, от 21.11.2019 № 310, от 23.01.2020 №14, от 04.09.2020 № 251, от 24.09.2020 № 266, от 13.10.2020 № 278, от 20.10.2020 № 285, от 30.11.2020 № 317, от 20.01.2021 № 13, от 10.02.2021 № 41, от 25.02.2021 № 51, от 26.02.2021 № 55, 30.03.2021 № 72, от 02.04.2021 № 80, от 11.05.2021 № 112, от 17.03.2022 № 106, от 18.03.2022 № 107, от 22.03.2022 № 110, от 22.03.2022 № 111, от 04.05.2022 № 182, от 13.05.2022 № 189, от 13.05.2022 № 190, 13.05.2022 № 191, от 19.05.2022 № 198, от 20.05.2022 № 203, от 26.05.2022 № 211, от 26.05.2022 № 212, от 25.07.2022 № 270, от 10.10.2022 № 350, 28.10.2022 № 373, от 01.12.2022 № 440, от 25.01.2023 № 15, от 15.02.2023 № 49, от 07.03.2023 № 78, от 09.03.2023 № 81)*

Об утверждении административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг в сфере

строительства, архитектуры

и градостроительной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121   
«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Ханты-Мансийского района, аннулирование такого разрешения, согласно приложению 1.

*(в ред. от 02.04.2021 № 80, от 25.07.2022 № 270)*

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), согласно приложению 2.

*(в ред. от 05.05.2022 № 182)*

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно приложению 3.

*(в ред. от 18.03.2022 № 107)*

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, согласно приложению 4.

*(в ред. от 02.04.2021 № 80)*

1.5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулирование его адреса на территории Ханты-Мансийского района, согласно приложению 5.

*(в ред. от 02.04.2021 № 80)*

1.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, согласно приложению 6.

*(в ред. от 22.03.2022 № 111)*

1.7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, согласно приложению 7.

*(в ред. от 30.03.2021 № 72)*

1.8. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства согласно приложению 8.

*(в ред. от 13.10.2020 № 278)*

1.9. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, согласно приложению 9.

*(в ред. от 20.10.2020 № 285, от 20.05.2022 № 203)*

1.10. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, согласно приложению 10.

*(в ред. от 30.11.2020 № 317, от 26.05.2022 № 211)*

1.11. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, согласно приложению 11.

*(в ред. от 25.02.2021 № 51)*

1.12. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства согласно приложению 12.

*(в ред. от 13.05.2022 № 190)*

1.13. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории согласно приложению 13.

*(в ред. от 13.05.2022 № 189)*

1.14. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом согласно приложению 14.

*(в ред. от 01.12.2022 № 440)*

1.15. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установке информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески, согласно приложению 15.

*(в ред. от 15.02.2023 № 49)*

2. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административного регламента администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

от 20 июля 2012 года № 166 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийский района от 24 мая 2012 года № 120»;

от 10 октября 2013 года № 267 «О внесении изменений   
в постановление администрации Ханты-Мансийского района   
от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 14 октября 2013 года № 270 «О внесении изменений   
в постановление администрации Ханты-Мансийского района   
от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 21 мая 2014 года № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120   
«Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 12 ноября 2015 года № 260 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийский района от 24.05.2012   
№ 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 21 июля 2016 года № 231 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 25 июля 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 мая 2012 года № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 30 ноября 2016 года № 405 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 7 марта 2017 года № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120   
«Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 10 апреля 2017 года № 93 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»»;

от 1 июня 2017 года № 164 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120   
«Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 3 августа 2017 года № 219 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 9 августа 2017 года № 225 «О внесении изменения в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 9 октября 2017 года № 264 «О внесении изменений в приложения 5, 6 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района   
от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства»;

от 20 октября 2017 года № 286 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования), за исключением положений пункта 44 приложения 1, пункта 52 приложения 2, пункта 45 приложения 3,   
пункта 34 приложения 4, пункта 42 приложения 5, пункта 37   
приложения 6, пункта 40 приложения 7, вступающих в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,   
но не позднее 31 декабря 2018 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 3

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 17.05.2018 № 163

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур)   
     при осуществлении уполномоченным органом местного самоуправления   
     в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию:

объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района;

объектов капитального строительства, расположенных в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии   
с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика   
     в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю

муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата,   
за предоставлением которого

обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю   
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией   
Ханты-Мансийского района в лице должностных лиц, муниципальных служащих департамента строительства, архитектура и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района и его структурного подразделения, отдела архитектуры, градостроительства и информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – уполномоченный орган, отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе   
на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта   
в эксплуатацию.

2.4. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5.  Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный   
в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным органом в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно   
в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2017 № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения   
на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме».

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет   
не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления   
в уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Заявление считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов   
и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, размещаются на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://hmrn.ru), а также   
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.   
В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии   
с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом   
«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 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

г) договор (договоры), заключенный 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления   
в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии   
с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений   
в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения   
за получениеммуниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства   
в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «в» – «д» пункта 2.9.1, в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи   
с подготовкой технического плана объекта капитального строительства   
в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. 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 Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства   
в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии   
с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления   
в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии   
с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений   
в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии   
с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9.5. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.9.1, подпунктом «б» пункта 2.9.2, подпунктом «б» пункта 2.9.3, подпунктом «б» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе   
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ)   
в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить   
по собственной инициативе:

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

б) разрешение на строительство;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства   
к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

г) 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;

д) заключение органа государственного строительного надзора   
(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся   
в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или   
из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом   
от 25.06.2002 № 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.

2.11. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, 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.

2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «в» – «д» пункта 2.9.1 и подпунктах «в» – «д» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.   
В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта   
в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г» – «д» пункта 2.9.1 и   
подпунктах «в» – «д» пункта 2.10 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.   
В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию   
в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14. Заявитель или его представитель представляет   
в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по рекомендуемым формам согласно приложениям 2 , 3 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно приложениям 4, 5 к настоящему Административному регламенту,   
а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно   
в подпунктах «б» – «д» пункта 2.9.1, в пунктах 2.9.2 – 2.9.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, 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 формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «д» пункта 2.9.1,   
в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента. Заявление   
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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 – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме   
в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи 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», 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 – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный орган исключительно   
в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальные услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ   
к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.1, подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения   
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов оформляется   
по рекомендуемой форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

2.18. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа   
в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований   
для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении   
на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.19.1 – 2.19.4 настоящего Административного регламента.

2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения   
на ввод объекта в эксплуатацию основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 2.9.1, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии   
с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,   
за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «в»   
пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии   
с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,   
за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта   
в эксплуатацию являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта   
в эксплуатацию.

2.19.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется   
без взимания платы.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе   
не устанавливается в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток   
и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов   
на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей,   
в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание   
и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам   
и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории,   
на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе   
с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления мунициипальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов   
в электронной форме.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги   
в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина   
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является:

проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства.

Технический план объекта капитального строительства подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии   
со статьей 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, единая информационная система жилищного строительства.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок   
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа   
в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.2. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию.

3.4. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию.

3.5. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок   
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется   
в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги,   
за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления

муниципальной услуги

Вариант 1

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги указан   
в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения   
на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.10. Возможность получения муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.11. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10. настоящего Административного регламента, направленные одним   
из способов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.12. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

3.13. Для возможности подачи заявления через Единый портал, заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, указан   
в 2.22 настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.18. Должностное лицо отдела, в обязанности которого   
в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо отдела), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов   
(их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые   
для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа   
на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего   
и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами   
и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы   
в электронной форме, в срок не более трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи   
с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов   
на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется   
на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не более трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор   
в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3554&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.26. Должностное лицо отдела в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным   
в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным   
на дату выдачи представленного для получения разрешения   
на строительство градостроительного плана земельного участка, или   
в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории   
(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3554&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом отдела не проводится.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 2.9.1, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии   
с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,   
за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным   
в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,   
за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=2536&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

6) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.29. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.1 настоящего Административного регламента.

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение   
о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения   
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также   
в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа   
по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.32. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им,   
в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать   
пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных   
пунктами 2.9.1, 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.36. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.38. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного   
с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.39. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

3.40. Направление заявителю разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.41. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022)7 настоящего Административного регламента.

3.42. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.43. Получение дополнительных сведений от заявителя   
не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.44. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.45. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган   
с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 8 в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления   
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления   
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю   
по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем   
в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего   
за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный за предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 2

3.46. Результат предоставления муниципальной услуги указан   
в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата   
(далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно   
приложению 4 к настоящему Административному регламенту одним   
из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.49. Возможность получения муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.50. Заявление, направленное способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется   
в автоматическом режиме.

3.51. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.52. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.53. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.54. После регистрации заявление направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.55. Направление межведомственных информационных запросов   
не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.57. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.58. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.

3.59. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также   
в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

3.60. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.61. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им,   
в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.62. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать   
пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.64. Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя   
на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.65. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает   
пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.67. Заявитель вправе получить дубликат в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

3.68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

3.69. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.70. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.71. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.72. Получение дополнительных сведений от заявителя   
не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.73. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Вариант 3

3.74. Результат предоставления муниципальной услуги указан подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним   
из способов, установленных [пунктом 2.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100093&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

3.76. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.77. Возможность получения муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.78. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.79. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.80. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.71. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.82. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.83. Направление межведомственных информационных запросов   
не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.84. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных [пунктом 2.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100093&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

3.85. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.86. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям   
к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев,   
при которых для строительства, реконструкции линейного объекта   
не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод   
в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии   
с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,   
за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным   
в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,   
за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=2536&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации,   
и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства,   
в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.87. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.2 настоящего Административного регламента.

3.88. По результатам проверки заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3809&field=134&date=27.10.2022) Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.

3.89. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа   
по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

3.90. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.91. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им,   
в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.92. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать   
пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.93. Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя   
на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.94. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.95. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.96. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного   
с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.97. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела уполномоченного органа.

3.98. Направление заявителю разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется   
до статуса «Услуга оказана»).

3.99. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

3.100. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

  Получение дополнительных сведений от заявителя

3.101. Получение дополнительных сведений от заявителя   
не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.102. Срок предоставления муниципальной услуги указан   
в пункте [2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.103. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган   
с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений   
без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению 8   
в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления   
о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений   
без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления   
о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений   
не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 4

3.104. Результат предоставления муниципальной услуги указан   
в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.105. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта   
в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление)   
по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.106. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.107. Возможность получения муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.108. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.109. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.110. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.111. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.112. После регистрации заявление направляется должностному лицу отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.113. Направление межведомственных информационных запросов   
не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.114. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.115. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка   
на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.116. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта   
в эксплуатацию.

3.117. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.19.3 настоящего Административного регламента.

3.118. По результатам проверки документов, должностное лицо отдела подготавливает проект соответствующего решения.

3.119. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию   
с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение   
на ввод объекта в эксплуатацию по рекомендуемой форме согласно приложению 12 (далее также в настоящем подразделе – решение   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок   
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений

3.120. Решение о предоставлении муниципальной услуги или   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.121. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им,   
в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.122. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе   
в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать   
пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.123. Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя   
на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.124. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает   
пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.125. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.126. Заявитель вправе получить разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.127. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела уполномоченного органа.

3.128. Направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию   
с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется   
до статуса «Услуга оказана»).

3.129. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию   
и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.130. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

  Получение дополнительных сведений от заявителя

3.131. Получение дополнительных сведений от заявителя   
не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.132. Срок предоставления муниципальной услуги указан   
в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению   
муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными   
на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов   
и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий   
и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,   
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых   
и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации   
и нормативных правовых актов органов местного самоуправления   
Ханты-Мансийского района*;*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента   
и нормативных правовых актов органов местного самоуправления   
Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц   
к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях   
в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги,   
в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности   
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке   
(далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или   
в электронной форме:

на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.

В уполномоченном органе определяются уполномоченные   
на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Ханты-Мансийского района, на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства а также предоставляется в устной форме   
по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BF210599BFB806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) администрации Ханты-Мансийского района   
от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

Приложение 1  
к Административному регламенту

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,   
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 2 | Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения  на ввод объекта в эксплуатацию |
| 3 | Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение  на ввод объекта в эксплуатацию |
| 4 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |

Приложение 2  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | |
| 1.1. | | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | |  | | |
| 1.1.1. | | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) | | | |  | | |
| 1.1.2. | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | |
| 1.1.3. | | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  | | |
| 1.2. | | Сведения о юридическом лице: | | | |  | | |
| 1.2.1. | | Полное наименование | | | |  | | |
| 1.2.2. | | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | |
| 1.2.3. | | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | | |
| 2. Сведения об объекте | | | | | | | | |
| 2.1. | | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии  с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* | | | |  | | |
| 2.2. | | Адрес (местоположение) объекта:  *(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 описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)* | | | |  | | |
| 3. Сведения о земельном участке | | | | | | | | |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков),  в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства  *(заполнение не обязательно  при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)* | | | |  | | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение  на строительство | | | | Номер документа | | Дата документа | |
|  |  | | | |  | |  | |
| 5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта  в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  *(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Номер документа | | Дата документа | |
|  |  | | | |  | |  | |
| 6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц)  на осуществление государственной регистрации права собственности  на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или)  на все расположенные в таких здании, сооружении помещения,  машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 – 2  части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | |
| 6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: | | | | | | | | |
| 6.1.1 | | | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | |
| 6.1.2 | | | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование): | | | | | |
|  | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществляв-шего финансиро-вание: |
| 6.1.2.1 | | |  | |  | | |  |
| 6.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | | |
| 6.2.1 | | | | согласия застройщика | | | | |
| 6.2.2 | | | | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | |
| На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | | | |
| 6.3.1 | | | | застройщика | | | | |
| 6.3.2 | | | | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | |
| 6.3.3 | | | | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | |
| В отношении: | | | | | | | | |
| 6.4.1 | | | | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | |
| 6.4.2 | | | | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | |
| 6.4.3 | | | | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | |
| 6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата доку-мента |
| 1. | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта  не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории  в случае выдачи разрешения  на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2. | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию,  в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (*указывается* *в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3. | Заключение уполномоченного  на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти  *(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет  в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет  в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение 3  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | | |  | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) | | | | | |  | | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | | | |  | | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | | | |  | | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: | | | | | |  | | |
| 1.2.1. | Полное наименование | | | | | |  | | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | | | | | |  | | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | | | |  | | |
| 2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта  в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии  с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта  в эксплуатацию | | | | Номер документа | | | Дата документа | |
|  |  | | | |  | | |  | |
| 3. Сведения об объекте | | | | | | | | | |
| 3.1. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии  с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства  в соответствии  с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* | | | | | |  | | |
| 3.2. | Адрес (местоположение) объекта:  *(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 описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)* | | | | | |  | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | | |
| № | | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение  на строительство | | | | | Номер документа | Дата документа | |
|  | |  | | | | |  |  | |
| 5. Сведения о земельном участке | | | | | | | | | |
| 5.1. | | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков),  в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства  *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения  на ввод линейного объекта)* | | | | |  | | |
| 6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта  в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  *(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | | |
| № | | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение  на ввод объекта  в эксплуатацию | | | | | Номер документа | Дата документа | |
|  | |  | | | | |  |  | |
| 7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц)  на осуществление государственной регистрации права собственности  на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 – 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | | |
| 7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: | | | | | | | | | |
| 7.1.1. | | | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | | |
| 7.1.2 | | | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование): | | | | | | |
|  | | | фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: |
| 7.1.2.1 | | |  | | |  | | |  |
| 7.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | | | |
| 7.2.1 | | | | согласия застройщика | | | | | |
| 7.2.2 | | | | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | |
| На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | | | | |
| 7.3.1 | | | | застройщика | | | | | |
| 7.3.2 | | | | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | |
| 7.3.3 | | | | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | |
| В отношении: | | | | | | | | | |
| 7.4.1 | | | | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | |
| 7.4.2 | | | | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | |
| 7.4.3 | | | | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | |
| 7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата доку-мента |
| 1. | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта  не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории  в случае выдачи разрешения  на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2. | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию,  в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (*указывается* *в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3. | Заключение уполномоченного  на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти  *(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления мцниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение 4  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление

о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) |  | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  | |
| 1.2.1. | Полное наименование |  | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | |
| № | Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта  в эксплуатацию | Номер документа | Дата  документа |
| 2.1. |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение 5  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта  в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщиком является физическое лицо: | |  | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) | |  | | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | |  | | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: | |  | | |
| 1.2.1. | Полное наименование | |  | | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | |  | | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |  | | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку | | | | | |
| № | Орган (организация),  выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | Номер документа | | Дата документа |
|  |  | |  | |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные  в разрешении на ввод объекта  в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать  в разрешении  на ввод объекта  в эксплуатацию | | Обоснование  с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации,  на основании которых принималось решение о выдаче разрешения  на ввод объекта  в эксплуатацию | |
|  |  |  | |  | |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение 6  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение  
об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано   
по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление  о внесении изменений представлено  в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги | *указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт «б» пункта 2.15 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления  о внесении изменений, в том числе  в интерактивной форме заявления  на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.15 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.1, подпунктами «а» – «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента | *указывается исчерпывающий перечень документов,  не представленных заявителем* |
| подпункт «г» пункта 2.15 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом) | *указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт «д» пункта 2.15 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт «е» пункта 2.15 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт «ж» пункта 2.15 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  от 06.04.2011 № 63-ФЗ  «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной  в документах, представленных  в электронной форме | *указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Дата

Приложение 7  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение  
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стративного регламента | Наименование основания для отказа  в выдаче разрешения на ввод объекта  в эксплуатацию в соответствии  с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.19.1 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 2.9.1, пунктом 2.10 Административного регламента | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.19.1 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев,  при которых для строительства, реконструкции линейного объекта  не требуется подготовка документации  по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения  на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.19.1 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство,  за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства  в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.19.1 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,  за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства  в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.19.1 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения  на ввод объекта в эксплуатацию,  за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением  об установлении или изменении зоны  с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона  с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | *указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения   
на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Дата

Приложение 8  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Заявление

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

Прошу оставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение   
на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 9  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Р Е Ш Е Н И Е  
 об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение   
на ввод объекта в эксплуатац

Приложение 10  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято (дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламента | Наименование основания для отказа  в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта  в эксплуатацию |
| пункт 2.19.4 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента. | *указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном   
порядке путем направления жалобы   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также   
в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Дата

Приложение 11  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Решение  
об отказе во внесении изменений  
 в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стративного регламента | Наименование основания для отказа  во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта  в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.19.2 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2.9.2 Административного регламента | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.19.2 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев,  при которых для строительства, реконструкции линейного объекта  не требуется подготовка документации  по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения  на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.19.2 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство,  за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства  в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.19.2 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,  за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства  в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.19.2 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения  на ввод объекта в эксплуатацию,  за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением  об установлении или изменении зоны  с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона  с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | *указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Дата

Приложение 12  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение  
об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на объекта в эксплуатацию   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи­стратив-ного регламен­та | Наименование основания для отказа  во внесении исправлений в разрешение  на ввод объекта в эксплуатацию  в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений  в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.19.3 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.19.3 | отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | *указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта   
в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также   
в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата