



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 июля 2023 г.

с. Александровское

№ 685

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 04 марта 2022 года № 208 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 31 мая 2022 года № 603 «Об утверждении общего перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края», администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Признать утратившими силу следующие постановления администрации Александровского муниципального района Ставропольского края:

- от 14 декабря 2016 г. № 635 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- от 15 июня 2017 г. № 367 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»,

утвержденный постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2016 г. № 635»;

- от 19 июня 2018 г. № 382 «О внесении изменений в Административный регламент «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2016 г. № 635»;

- от 04 декабря 2018 г. № 866 «О внесении изменений в постановление администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2016 г. № 635 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- от 19 октября 2022 г. № 1112 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2016 г. № 635».

Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».


4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Ермошкина В.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Александровского  
муниципального округа  
Ставропольского края



А.В. Щекин



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Александровского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 04 июля 2023 г. № 685

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления администрацией Александровского муниципального округа  
Ставропольского края муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. 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**

1.2. 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).

1.3. 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 муниципальную 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.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.7. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) в ходе личного приема в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация) или в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Александровского муниципального округа Ставропольского края» (далее – многофункциональный центр);

б) по телефону для справок;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты;

г) посредством размещения информации в открытой и доступной форме:

- на официальном интернет-сайте администрации (<http://aleksadmin.ru>);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), в региональной государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее – региональный портал);

- на информационных стендах администрации и многофункционального центра.

1.8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов (в том числе электронных) органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- вопросов предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации, работников многофункционального центра и принимаемых ими для предоставления муниципальной услуги решений.

1.9. При информировании граждан при личном обращении и по телефону специалист администрации или специалист многофункционального центра в вежливой (корректной) форме доводит до сведения обратившихся информацию по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирующее лицо не вправе сообщать информацию, выходящую за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющую на принимаемое решение.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

Основными требованиями к информированию о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.10. По письменному обращению должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в письменной форме информирует гражданина по вопросам, указанным в подпункте 1.8 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.11. На Едином портале, Региональном портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

На Интернет-сайте администрации (<http://aleksadmin.ru>) размещается следующая информация:

- категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- форма заявлений;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) оказания муниципальной услуги;
- информация о месте предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требуют заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставления им персональных данных.

1.12. Заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления ему муниципальной услуги.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса запроса в личном кабинете заявителя на портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного иным способом, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в администрацию, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Сведения доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в администрацию, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным заявлением, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

1.13. Публичное информирование граждан проводится путем размещения информации в ГАУ СК «Издательский дом «Периодика Ставрополья» районной газете «Александровская жизнь» и/или на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (<https://aleksadmin.ru>), а также путём размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте администрации, на информационных стендах в местах приема заявителей, при использовании Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.14. На официальном сайте администрации, на информационных стендах администрации и многофункционального центра размещается справочная информация о местонахождении и графике работы администрации, многофункционального центра:

Администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

Адрес: 356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. К. Маркса, 58.

Телефон: (886557) 2-73-04, факс (886557) 2-73-01.

Адрес электронной почты: [aleksadmin@mail.ru](mailto:aleksadmin@mail.ru).

Структурное подразделение администрации – Отдел архитектуры,

г

р

а Адрес: 356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Карла Маркса, 58.

о Телефон: (8-86557) 2-73-09 факс: (8-86557) 2-17-45.

с График работы отдела:

т с понедельника по пятницу с 8-00 час до 16-15 час.

р перерыв на обед с 12-00 час до 13-00 час.

о выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

и МФЦ

т Почтовый адрес: 356300 Ставропольский край, Александровский район, е. Александровское, ул. Войтика, 39.

л Телефон: 8 (86557) 2-30-88.

ь Адрес электронной почты: [aleks-mfc26@yandex.ru](mailto:aleks-mfc26@yandex.ru).

с Адрес официального Интернет-сайта: [aleks.umfc26.ru](http://aleks.umfc26.ru).

т График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00 в., среда с 8-00 до 20-00 ч., суббота с 8-00 до 13-00 ч., перерыва нет, выходной день воскресенье.

, Выходными днями являются также праздничные дни, установленные постановлением Правительства РФ на соответствующий календарный год.

к

а

п

и

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Александровского муниципального округа Ставропольского края.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявление о внесении изменений) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

### 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.

д) включение сведений о таком разрешении в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности Ставропольского края (в соответствии ч.54 ст. 55 ГрК РФ).

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота «ДЕЛО».

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 Едином портале, в региональном портале, 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);

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в администрацию, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается администрацией исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных

изысканий, представлялись в электронной форме.

### Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считается поступившим в администрацию 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) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://aleksadmin.ru>), а на Едином портале, на региональном портале.

### 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, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системы жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, в единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 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;

г) 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);

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) 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

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, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 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;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 2.9.1, в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 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,

регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 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, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего

Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) 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, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 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 заявителя, содержатся в документе, предусмотренном 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.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.9.1, подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2, подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3, подпунктами "б", "в" 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 администрацией 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:

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

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 июня 2002 г. № 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", "в" - "г" пункта 2.10.1 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 строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах "г"- "е" пункта 2.9.1 и подпунктах "в"- "д", "ж" пункта 2.10.1 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 строительство, 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"- "е" пункта 2.9.1 и подпунктах "в"- "д", "ж" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта "г" 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 администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по 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 в пунктах 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального 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, прошедшие 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, заполняют форму указанного заявления 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 "в" - "е" пункта 2.9.1, в подпунктах "в" - "г" пункта 2.9.2, в подпункте "в" пунктов 2.9.3, 2.9.4 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 подписывается 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", 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 января 2013 года № 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 июня 2012 года № 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 направляется в администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

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

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений 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 Ставропольского края 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, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) 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;

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, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1, подпунктами "а" - "в" 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или в администрацию.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению

заявителя в администрацию за получением 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 "г"- "е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 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 "г" 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 администрации или многофункциональном центре составляет пятнадцать минут.

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 администрацию, осуществляется в день 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, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени администрации 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.

### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых 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 администрации 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, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного 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 использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе 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, регионального 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) администрации, должностных лиц администрации, 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. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

2.27. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.28. 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 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.

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.

2.29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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:

Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. 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

3.3. 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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию 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.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1 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.

3.7. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром.

3.8. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.9. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.10. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10.1

настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "в" настоящего Административного регламента, могут быть получены администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.11. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального 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, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован 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.

3.12. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, указан в 2.22 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о

представлении в администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.10.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

в) разрешение на строительство. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении администрации.

е) 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). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ресурсоснабжающие организации, расположенные на территории муниципального образования, осуществляющие технологическое присоединение к сетям ресурсоснабжения;

ж) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется лицу, осуществляющему строительство, и застройщику или техническому заказчику в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда;

з) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Отдел - инспекцию государственного строительного надзора (Минстрой СК);

и) 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). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России (ФНС);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия.

апрос о представлении в администрацию 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;

- 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;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.19. Направление межведомственного запроса осуществляется в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может

осуществляется на бумажном носителе:

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

2) в случае 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 пунктами 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение администрацией 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, 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.9.1, 2.10.1 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.26. Должностное лицо ответственного структурного подразделения 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.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственного структурного подразделения не проводится.

3.27. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 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 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;

б) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.28. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (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) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи 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.

3.29. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.30. 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 либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.31. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

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.

3.32. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет два рабочих дня.

3.33. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.34. Выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

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

3.36. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.38. Выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в день принятия решения.

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

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

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

### Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 одним из способов, установленных пунктом 2.14 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 администрация 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 форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, 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 администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

## Вариант 2

3.43. 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

3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию 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.

3.45. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.47. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром.

3.48. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.49. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.50. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, может быть получено администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.51. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального 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.

3.52. 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 в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица, ответственного 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. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.59. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.60. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или решения об отказе в выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 10 (далее 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 администрация 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.

3.61. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченным на принятие соответствующего решения.

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

3.63. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.64. Выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

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

3.66. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:



1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.70. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.71. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней с даты поступления заявления.

#### Вариант 3

3.72. Результат предоставления муниципальной услуги указан в 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

3.73. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о внесении изменений (далее 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.74. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.75. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" 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.

3.76. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром.

3.77. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.78. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.79. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, могут быть получены администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.80. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального 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, региональный 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.

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

3.82. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.83. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.84. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.85. 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.86. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.87. 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 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 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.

3.88. Критериями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи 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.

о результатах проверки заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

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.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ри подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

ыдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

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 по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации.

ри подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на

руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.98. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.100. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.101. Срок предоставления муниципальной услуги указан в 2.7 настоящего Административного регламента.

#### Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.102. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 одним из способов, установленных пунктом 2.14 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 администрация принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, 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 внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

#### Вариант 4

3.103. 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

3.104. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 5 одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.105. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный пунктом подпунктом "б" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица,

имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.106. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.107. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром.

3.108. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.109. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.110. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, может быть получено администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.111. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального 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, региональный 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.

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

3.113. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.114. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица,

ответственного за рассмотрение заявления.

### Межведомственное информационное взаимодействие

3.115. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.116. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.117. 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.

3.118. 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.

3.119. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 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.

3.120. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.121. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 12 (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию администрация 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.

3.122. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

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.

3.123. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.124. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.125. Выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

### Предоставление результата муниципальной услуги

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

3.127. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации.

При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления соответственно, если в заявлении не был

указан иной способ.

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.129. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения.

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 составляет пять рабочих дней с даты поступления заявления.

### 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 администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и

должностных лиц администрации.

4.3. 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

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

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых руководителем администрации. 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.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах 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

4.9. 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.

4.10. Должностные лица администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.11. 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 (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

в администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации, руководителя администрации;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя администрации;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В администрации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра 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, на Едином портале, региональном 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) администрации, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

Постановлением Правительства Ставропольского края от 22.09.2013 N 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».





Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

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

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления 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  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

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 <i>(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(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)</i>	

## 3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
-----	--	--

## 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 строительство	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, осуществлявшего финансирование:
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,		

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))



	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 документа
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 <sup>8</sup> и 3 <sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение:

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

В соответствии с частью 5<sup>1</sup> 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 <i>(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
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<sup>1</sup> 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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(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)</i>	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	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 <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	

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<sup>5</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер	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<sup>9</sup> 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 документа
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 <sup>8</sup> и 3 <sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

	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 услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

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 предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**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 федерального  
органа  
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного  
самоуправления, организации)

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 предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

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 приеме документов**

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

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

№ пункта Административного 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 или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении и</i>
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, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>



подпункт "в" пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1, подпунктами "а" - "в" 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 услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих их указанному критерию
Дополнительно информируем:		

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
наличии)

Дата



\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

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 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

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

№ пункта Административного 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 "г"- "е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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 \_\_\_\_\_



	<p>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</p>	
<p>подпункт "в" пункта 2.19.1</p>	<p>несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>
<p>подпункт "г" пункта 2.19.1</p>	<p>несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>
<p>подпункт "д" пункта 2.19.1</p>	<p>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</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

**З А Я В Л 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**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Прошу оставить заявление \_\_\_\_\_ \* 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 предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(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  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

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 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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
об \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

оставлении заявления \_\_\_\_\_ \* без  
рассмотрения

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

принято решение об оставлении заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

без рассмотрения.

\_\_\_\_\_  
(должность)  
наличии)

\_\_\_\_\_  
(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 эксплуатацию.



Приложение № 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

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 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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 Административного 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 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



Приложение № 11  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

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 изменений**  
**в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

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

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного 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 "г" пункта 2.9.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству,	Указываются основания такого

2.19.2	<p>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</p>	<i>вывода</i>
<p>подпункт "в" пункта 2.19.2</p>	<p>несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<i>Указываются основания такого вывода</i>
<p>подпункт "г" пункта 2.19.2</p>	<p>несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<i>Указываются основания такого вывода</i>
<p>подпункт "д" пункта 2.19.2</p>	<p>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</p>	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
--	--	--

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 в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при



\_\_\_\_\_

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию"

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 во внесении исправлений в разрешение**  
**на ввод объекта в эксплуатацию**

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

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)  
№ \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного 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	<i>Указываются          основания такого          вывода</i>
----------------------------------	---	--

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)  
 (наличии)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

